



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi, Santa Maria/RS, CEP 97105-900
5532131684 - http://husm-ufsm.ebserh.gov.br

EDITAL - SEI Nº 016/2021

Processo nº 23541.013565/2021-78

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2021

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Processo 23541.000020/2021-00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

A **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEERH, filial Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM)**, por meio de seu Agente de Licitação, designado pela Portaria - SEI nº 192, de 04 de outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL**, do Tipo **Menor Preço Global**, nos termos do **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh**, na **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, no **Decreto nº 8.945**, de 27 de dezembro de 2016, no **Decreto nº 8.538**, de 06 de outubro de 2015, na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3**, de 26 de abril de 2018, na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5**, de 27 de junho de 2014, na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02**, de 16 de Setembro de 2009, **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01**, de 19 de Janeiro de 2010, na **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05**, de 26 de maio de 2017, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, na **Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSEERH**, de 13 de setembro de 2019 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 10/03/2021

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG Gerenciadora: 155125

1.1. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I: Minuta do Contrato;

ANEXO II: Formulário de Informações da Licitante;

ANEXO III: Termo de Referência

ANEXO IV: Formulário - Política de transações com partes relacionadas.

1.2. Visitas Técnicas, de caráter facultativo, tem como data limite a véspera da abertura do pregão eletrônico (no término do expediente do dia 09/03/2021).

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. Esta licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, constantes no Termo de Referência, em anexo.

2.2. Será assinado contrato entre o HUSM-UFSM e a licitante vencedora com a vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. O HUSM-UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do Artigo 81, § 1º da Lei 13.303/2016.

2.4. A licitante vencedora NÃO poderá transferir a terceiros o objeto licitado de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

2.5. Em caso de divergência existente entre as especificações do item que compõe este objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes no Termo de Referência deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

4.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

4.3. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela EBSERH a empresa:

4.3.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

4.3.2. Suspensa pela EBSERH;

4.3.3. Declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.3.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.3.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção

4.3.8. Que tiver nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma empresa, de empresa declarada inidônea;

4.4. Aplica-se a vedação prevista no item 4.3:

4.4.1. À contratação das pessoas elencadas item 4.3, como pessoa física, bem como à participação delas em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.4.2. À contratação de empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5%

(cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;

4.4.3. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;
- b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do Ministério da Educação.
- d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

4.4.4. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

4.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país, de interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela vedação os proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4.6. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório. Além disso, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

4.6.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG 2/2009.

4.6.6. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213/1991;

4.6.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA:

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9. A proposta deverá conter:
- 5.9.1. Preço unitário e total, por item, para cada item cotado.
- 5.9.2. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- a) Para garantir a isonomia na disputa dos lances, não serão considerados adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade aos cargos citados no termo de referência anexo deste edital.
- b) A contratada deverá apresentar ao SOST HUSM-UFSM/EBSERH, em até 60 (sessenta) dias do início das atividades, os documentos exigidos no **item 2.4. do Encarte J do Termo de Referência**, para análise da documentação apresentada. Caso, após os estudos realizados pela empresa Contratada, seja constatado a incidência do adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade, a Contratada fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016.
- 5.9.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.9.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.9.5. A licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item.
- 5.9.6. Além da formulação e o envio da Proposta de Preços Padrão do Sistema, na fase de aceitação a licitante deverá anexar ao sistema, para análise, a Planilha de Custos e Formação de Preço (Proposta de Preços atualizada com o último lance) bem como outros documentos solicitados pelo Agente de Licitação, via chat, na fase de aceitação.
- 5.9.7. A planilha deverá ser enviada, obrigatoriamente, em duas versões de arquivo (o arquivo da planilha eletrônica e outro em PDF);
- 5.10. A proposta deverá ser incluída no sítio do comprasgovernamentais, sem a necessidade do envio de proposta impressa.
- 5.11. Deverá constar na inserção da proposta especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência (ANEXO III) em anexo ao presente Edital.
- 5.12. Na inserção da proposta, deverá ser citado no campo do sistema, na opção "descrição detalhada do objeto ofertado" descrição do objeto ofertado nos moldes do Termo de Referência. Caso a licitante não apresente as informações solicitadas, sua proposta poderá ser desclassificada.
- 5.12.1. No caso de a licitante não apresentar todas as informações requeridas no item anterior, o Agente de Licitação poderá solicitá-las via chat, durante a fase de aceitação. A licitante deverá responder dentro do prazo a ser definido pelo Agente de Licitação via chat, do contrário sua proposta poderá ser desclassificada.
- 5.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos

previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.13.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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 Parágrafo VI do artigo 81 da Lei 13.303/2016.

5.13.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.14. Na fase de envio da proposta, na cotação de preços (unitários, por grupos ou global; de acordo com o caso) serão aceitos até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

5.15. O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, se for o caso, aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.16. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo real, no sistema eletrônico.

5.17. As propostas, ao serem cadastradas, deverão conter as especificações técnicas do objeto de forma detalhada. Poderão ser desclassificadas as propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo apenas a redação "conforme descrito no edital" ou expressão equivalente.

5.18. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, após o término da fase de lances. Se o pregão não for homologado até este prazo, a proposta perderá sua vigência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1 (um) por cento.

- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Licitação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Licitação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de

pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- I - no país;
- II - por empresas brasileiras;
- III - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Licitação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.31.2. O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

7.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;

7.2.3. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

a) Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do artigo 56 do RLCE, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.2.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.2.6. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.3. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a Ebserh negociará condições mais vantajosas com quem o apresentou.

7.3.1. Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, haverá negociação com o licitante para obtenção de condições ainda mais vantajosas.

7.3.2. A negociação de que trata o item 7.3.1 deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

7.3.3. Se depois de adotada a providência referida no item 7.3.2 não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

7.4. Para julgamento e classificação das propostas será(ão) adotado(s) o(s) critério(s) de Tipo Menor Preço Global, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Edital

7.5. Poderá o Agente de Licitação, a qualquer momento, solicitar informações adicionais, esclarecimentos a respeito da proposta, assim como o envio de amostras, catálogos e documentos, de forma extraordinária, mesmo que não previstos no Termo de Referência, para o perfeito conhecimento do objeto licitado. Solicitações dessa natureza serão realizadas via chat. A licitante deverá atender a tais solicitações dentro do prazo a ser definido pelo Agente de Licitação via chat, do contrário sua proposta poderá ser desclassificada.

7.6. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.12.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.12. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará as ofertas subsequentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste edital.

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

7.9. Os procedimentos relativos à classificação, adjudicação e contratação previstas nesta licitação observarão o disposto nos subitens 9.7.1 e 9.7.2 do Acórdão 1455/2018 - TCU - Plenário, abaixo transcritos:

“9.7.1. os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de requisição de contratações públicas

federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, quando participarem de licitações públicas;

9.7.2. o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.”

7.10. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na Ata do Pregão divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7.11. O Agente de Licitação poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do HUSM-UFMS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.12. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Licitação no sistema eletrônico e deverá:

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

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

III - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

8. DA HABILITAÇÃO:

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

I - SICAF;

II - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.3. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, nos Níveis I, II, III, IV e VI (habilitação jurídica, regularidade fiscal - federal e estadual/distrital), trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 16, 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 3, de 2018. O não cadastramento em tais níveis acarretará na inabilitação da empresa pelo Agente de Licitação.

8.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.4. Para considerar-se habilitada na qualificação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar os documentos elencados neste subitem. Nos termos do Decreto 10.024/2019, os documentos de habilitação deverão ser anexados ao sistema juntamente com a proposta.

I - Apresentar 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);

II - 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 global da proposta apresentada, tendo por base as demonstrações contábeis do exercício social.

III - Comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior 10% (dez por cento) do valor global da proposta apresentada, 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.

IV - 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.

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

8.5. As empresas deverão comprovar ainda a qualificação técnica, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos do Acórdão 7.164/2020 - 2ª Câmara, do TCU, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

II - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

III - 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

IV - Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

V - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

VI - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

VIII - Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

IX - Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3

(três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6. As Visitas Técnicas ao local de execução do Objeto deste Edital terão caráter facultativo, sendo a data limite para tal visita técnica a véspera da abertura do pregão eletrônico, conforme item 1.2 deste edital.

a) As visitas técnicas deverão ser agendadas previamente, por meio de telefone e/ou e-mail, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

b) Para o licitante que optar por realizar a visita técnica será emitida uma declaração de visita a qual deverá ser devidamente assinada pelo responsável do HUSM-UFSM e pela licitante. Esta declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, através do e-mail pregoes.husm@ufsm.br.

c) Informações sobre o local da execução do objeto para realização da visita técnica poderão ser obtidas junto à **Unidade de Nutrição Clínica**, por meio dos telefones (55) 3213-1728, no horário compreendido entre 08:00 (oito) horas e 17:00 (dezessete) horas, com a servidora Thaís Cauduro Dallasta, ou através do(s) e-mail(s) thais.dallasta@ebserh.gov.br.

d) Para a visita ao local onde será executado o objeto da presente licitação, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação.

e) Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, este deverá apresentar declaração obrigatória de que não efetuou a visita técnica e que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos. Esta declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, através do e-mail pregoes.husm@ufsm.br. Dessa forma, o licitante deverá assumir toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

8.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.9. A licitante enquadrada como microempreendedora individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

8.11.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Durante a análise dos documentos, o Agente de Licitação poderá solicitar esclarecimentos ou outras informações que julgar necessárias junto aos órgãos emitentes dos documentos.

8.16. Solicita-se às Licitantes participantes que enviem o ANEXO II (Formulário de Informações da Licitante), durante a fase de habilitação, devidamente preenchido com as informações solicitadas para o e-mail pregoes.husm@ufsm.br.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Licitação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados. O Objeto será adjudicado à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a disponibilização do mesmo pelo HUSM-UFSM através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) mediante cadastro prévio do representante legal, sob pena de decair o direito à contratação. Tal convocação será confirmada prioritariamente via e-mail, e contato telefônico quando se julgar necessário.

9.3.1. Alternativamente à convocação para a assinatura eletrônica do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (contratos.husm@ebserh.gov.br), para que seja assinado.

9.3.2. O contrato remetido por e-mail, ou mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), deverá ser retornado em original ou cópia autenticada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da empresa. Em caso de envio de e-mail, o prazo estipulado passará a contar a partir da ocasião do envio do e-mail.

9.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

9.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL:

10.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017, e que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do órgão contratante.

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

10.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Artigo 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSE RH.

10.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017.

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

10.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

10.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela

contratada, quando couber.

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

10.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.7. Será considerada extinta a garantia:

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

10.7.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

11.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao agente de licitação, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregoes.husm@ufsm.br.

11.2. Até cinco (05) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o este Edital.

11.3. Caberá ao agente de licitação responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três (03) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e registrando a síntese de suas razões.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará a decadência do direito do recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

12.4. Admitido o recurso, será concedido o prazo de três (03) dias úteis para apresentação das razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1. A dotação orçamentária referente à presente contratação está prevista no item 7 do Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do

recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- a) Destinatário;
- b) Data de Emissão;
- c) Número do CNPJ do Fornecedor;
- d) Descrição do Item;
- e) Valor Unitário;
- f) Quantidade;
- g) Competência;
- h) Número da Nota de Empenho;
- i) Número do Contrato;

14.1.2. No campo observações informar:

- a) O regime de tributação;
- b) Código e nome do banco, número da agência e número da conta corrente.

14.1.3. As Notas Fiscais/Faturas devem ser enviadas para o Serviço de Recepção de Materiais do HUSM-UFSM, através do e-mail nfe.husm@ebserh.gov.br.

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

14.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG 5/2017;

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

14.2.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.2.4. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

14.2.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

14.2.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG 5/2017.

14.3.1. O pagamento dos serviços prestados pela contratada será efetuando mensalmente, observado que o valor exato será dimensionado pela equipe de fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados.

14.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

14.4.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao CADIN, nos termos do Art. 6º, III da Lei nº 10.522/2002.

14.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG 5/2017, quando couber:

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pela variação do INPC/IBGE ocorrida no período.

15. DA REPACTUAÇÃO:

15.1. As regras acerca da repactuação contratual são as estabelecidas no contrato, anexo a este Edital.

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA:

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

16.2. A contratada deve autorizar a 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.

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

demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

16.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS PENALIDADES:

17.1. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- I- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude

fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSERH em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VII - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VIII - Não mantiver a proposta;

IX - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

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

17.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

17.4. 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.

17.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17.7. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a Norma Operacional nº 03, de 03 de junho de 2016. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios. A Norma será disponibilizada no site do HUSM-UFSM por meio do endereço eletrônico <http://www.ebserh.gov.br/web/husm-ufsm> juntamente com o Edital.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

18.1. As condições de recebimento provisório e definitivo do objeto desta licitação estão detalhadas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.1.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

19.1.2. A nulidade da licitação induz à do contrato.

19.1.3. Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis" o prazo estabelecido no Artigo 87, § 1º da Lei 13.303/2016.

19.3. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma

determinada pelo Edital.

19.4. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período de vigência do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

19.5. No caso de não haver expediente no dia marcado para a realização desta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

19.6. A administração reserva-se o direito de deduzir dos valores a serem pagos à licitante vencedora do certame, ou da garantia contratual eventualmente exigida, o montante advindo de multas devidas e/ou de prejuízos causados.

19.7. Eventuais controvérsias resultantes desta licitação, bem como os casos de inadimplência da licitante na entrega dos produtos/materiais/serviços licitados, serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

19.8. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao Agente de Licitação, exclusivamente através do endereço eletrônico: pregoes.husm@ufsm.br.

19.9. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados no presente edital deverão ser remetidas para o seguinte endereço:

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEERH
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-
UFSM)
Unidade de Licitações
CNPJ: 15.126.437/0019-72, Av. Roraima, 1000, Hospital Universitário, Prédio
22 - Protocolo
CEP: 97105-900, Campus Universitário - Bairro Camobi - Santa Maria, RS,
Brasil.

19.10. Para a execução do objeto deste pregão, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma (Lei 12.846/13).

19.11. Com exceção dos casos legalmente previstos à qual a EBSEERH esteja subordinada ou nos casos em que a própria EBSEERH verificar a conveniência quanto a divulgação dos valores estimados, esta Empresa Pública reserva-se ao direito de só divulgar os citados valores após o encerramento da etapa de lances do pregão eletrônico.

(assinado eletronicamente)
JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS
Superintendente Substituto



Documento assinado eletronicamente por **João Batista de Vasconcellos, Superintendente, Substituto(a)**, em 12/02/2021, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11881046** e o código CRC **437E6637**.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi
Santa Maria-RS, CEP 97105-900
5532131684 - <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

Minuta de Contrato - SEI

Processo nº 23541.013565/2021-78

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO Nº ____/____, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, FILIAL HUSM E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM), empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/0019-72, sediado na Av. Roraima, 1.000 - Prédio 22 - Cidade Universitária - Santa Maria - RS, neste ato representada por sua Superintendente **ELAINE VERENA RESENER**, portadora do RG nº 1028097531 SSP/RS e CPF nº 243.681.640-91, nomeada pela Portaria nº 30, de 3 de fevereiro de 2014, publicada no DOU de 4 de fevereiro de 2014 e por seu Gerente Administrativo **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, portador do RG nº 1036657581 SSP/RS e CPF nº 560.670.110-34, nomeado pela Portaria nº 117, de 19 de março de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 32, de 20 de março de 2014, ambos no uso das atribuições conferidas pelo Art. 20 da Portaria-SEI nº 8/2019.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na com sede na _____ representada neste ato por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____.

Conforme Processo Administrativo nº 23541.013565/2021-78, e de acordo com o Pregão Eletrônico nº 016/2021, Proposta Comercial apresentada, Termo de Referência, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 92/2019, de 19 de setembro de 2019, dos normativos internos da EBSEH, e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1		
VALOR ANUAL DO CONTRATO R\$			

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data

de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.2. A vigência poderá ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2.1. Se juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.2. Se juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

2.2.3. Se comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

2.4. A eventual interrupção do contrato, por qualquer uma das partes, deverá ser comunicada formalmente com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência da data em que se pretende cessar a execução.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. Importa o presente contrato o **valor mensal de R\$ _____** (_____), perfazendo o **valor anual de R\$ _____** (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XX.XX.XX	202_NEXXXXXX

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. Eventuais atrasos no pagamento deverão ser atualizados financeiramente, na forma do Edital e do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.3. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

CLÁUSULA SEXTA - RE Pactuação

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar

é comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, art. 104 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e no que couber, nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

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

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

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

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de índice específico, setorial ou geral INPC/IBGE que retrate a variação dos preços.

6.14. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA deverá demonstrar a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, de forma individualizada, e comprovar o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.14.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.14.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.14.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.14.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.14.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e no que couber, no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme

estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

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

CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

11.2.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016; a associação da CONTRATADA com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato ou previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

11.2.2. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato;

11.2.4. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

11.2.5. A caução ou utilização, por parte da CONTRATADA, deste Contrato para qualquer operação financeira.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

11.4.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.5. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

12.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

12.2.1. Descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

12.2.2. Descrição detalhada da proposta de alteração;

12.2.3. Justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

12.2.4. Detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

12.2.5. Concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto ou parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANTINEPOTISMO

14.1. É vedada à CONTRATADA a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado a EBSEH, nos termos do que estabelece o art.7º, do Decreto nº 7.203/10.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1. É facultada a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

18.1.2. A CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

18.1.3. Em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CONTRATADA será notificada para promover as mudanças necessárias;

18.1.4. É vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi, Santa Maria/RS, CEP 97105-900
5532131684 - <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23541.013565/2021-78

Interessado: Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM)

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DA LICITANTE

Prezado(a) Licitante.

Pedimos que preencha as informações solicitadas abaixo para facilitar o processo de elaboração de eventuais **Contratos Administrativos**, assim como para a construção e manutenção de uma base de dados cadastrais das empresas licitantes participantes dos Pregões do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (EBSEERH-HUSM).

Enviar as informações por e-mail para pregoes.husm@ufsm.br

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço (completo e atualizado): _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone (atualizado): () _____

E-mail p/ Licitações (atualizado): _____

Nome do Representante Legal* _____

CPF: _____

RG: _____

* Nome da pessoa responsável pela assinatura de eventuais Contratos.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

No. Código do Banco: _____

Nome do Banco: _____

No. Agência Bancária: _____

Nome da Agência Bancária: _____

Cidade / UF da Agência Bancária: _____/_____

No. Conta Corrente: _____

Referência: Processo nº 23541.013565/2021-78

SEI nº 11881246



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, com detalhamento constante neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação faz-se necessária para que se possa garantir a alimentação diária e a assistência nutricional a coletividade enferma e sadia desta Unidade Hospitalar. A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência, custo hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade.

2.2. O objeto desse termo visa a contratação de cargos auxiliares para a supervisão do serviço executado, assessoria em tarefas administrativas, elaboração de escalas de trabalho, preparação e entrega de dietas livres, dietas especiais (modificadas em nutrientes e consistências), recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, operacionalização de dietas enterais e preparo e operacionalização de fórmulas infantis destinadas a pacientes internados e ambulatoriais, acompanhantes, pacientes externos, residentes médicos e multiprofissionais e alunos plantonistas do internato do curso de medicina, segundo norma regulamentar da Unidade de Nutrição Clínica do Hospital Universitário de Santa Maria, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

2.3. A contratação, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por meio de seleção de proposta, na modalidade Pregão na forma eletrônica, regida pela Lei 13.303/2016, Lei 10.520/02; Decreto 10.024/2019 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

2.4. Embora o Tribunal de Contas da União (TCU) recomende que as compras devem ser divididas em tantos itens etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando-se a indivisibilidade do objeto e o fato de que todos os itens reunidos em um só contrato proporciona melhores condições de acompanhamento e gestão por parte da instituição.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520, de 2002, por possuir padrões de desempenho e características facilmente encontradas no mercado, conforme preceitua o Decreto nº 10.024/2019.

3.2. A justificativa para o enquadramento do serviço a ser contratado como continuado é a sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que a sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.3. Os serviços a serem contratados estão em consonância com o Decreto nº 9.507/2018, que revogou o Decreto 2.271/97, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo de Referência, observado o limite máximo do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, conforme estabelecido abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços continuados de apoio às atividades de nutrição e alimentação hospitalar para a Unidade de Nutrição Clínica do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM)	19399	12 meses

4.1.1. Detalhamento do quantitativo:

SEQ.	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PESSOAL
1	Açougueiro classificador CBO: 8485-10	44	1	1
2	Almoxarife - segunda a domingo CBO: 4141-05	44	4	4
3	Almoxarife - segunda a sexta CBO: 4141-05	44	1	1
4	Técnico em nutrição e dietética CBO: 3252-10	44	2	2
5	Copeiro diurno CBO: 5134-30	44	28	28
6	Copeiro diurno CBO: 5134-30	12x36	3	6
7	Copeiro diurno CBO: 5134-30	12x36	3	6
8	Copeiro noturno CBO: 5134-30	12x36	2	4
9	Cozinheiro - segunda a domingo CBO: 5132-20	44	16	16
10	Cozinheiro segunda a sexta CBO: 5132-20	44	2	2
11	Técnico em secretariado CBO: 3515-05	44	1	1
12	Chef de cozinha CBO: 2711-05	44	2	2
13	Encarregado administrativo CBO: 4101-05	44	2	2
Jovem aprendiz – cota mínima 5%				4
TOTAL			67	79

4.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, conforme descrito a seguir:

SEQ.	CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO
1	Açougueiro classificador CBO: 8485-10	<ul style="list-style-type: none">➤ Realizar atividades de receber, desossar, retalhar e armazenar peças de carne em câmara fria diariamente.➤ Pré-preparar os produtos carnes, limpando-os, cortando e porcionando conforme cardápio.➤ Fazer a distribuição das carnes para a execução do cardápio do dia.➤ Verificar temperatura dos refrigeradores diariamente.➤ Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.➤ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Realizar a higienização, desinfecção e secagem dos materiais, utensílios.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

		<ul style="list-style-type: none">➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
2	Almoxarife CBO: 4141-05	<ul style="list-style-type: none">➤ Recepcionar, conferir, higienizar e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, câmaras frias e depósitos diariamente/conforme a necessidade de serviço.➤ Fazer os lançamentos da movimentação de entradas, saídas e controlar os estoques por meio eletrônico e planilhas.➤ Separar e entregar os gêneros alimentícios e materiais necessários para execução do cardápio do dia.➤ Despachar material mediante requisição do setor competente.➤ Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.➤ Verificar temperatura das câmaras frias diariamente.➤ Realizar a higienização, desinfecção e secagem dos materiais, utensílios, equipamentos.➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Zelar pela ordem do setor e disciplina dentro do serviço.➤ Manter atualizado as fichas de controle de estoque.➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
3	Técnico em nutrição e dietética CBO: 3252-10	<ul style="list-style-type: none">➤ Supervisionar os processos produtivos e distribuição dos alimentos.➤ Controlar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção e entrega nas unidades aos pacientes internados diariamente e em todas as refeições (6 refeições).➤ Verificar as condições do ambiente, equipamentos e produtos.➤ Recepcionar e controlar os comensais no refeitório.➤ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
4	Copeiro CBO: 5134-30	<ul style="list-style-type: none">➤ Verificar as prescrições médicas (relacionadas as dietas), identificar, porcionar e distribuir a alimentação via oral aos pacientes internados nas unidades diariamente.➤ Receber a prescrições nutricionais (relacionadas as dietas), identificar e distribuir as fórmulas enterais aos pacientes internados nas unidades diariamente.➤ Verificar as prescrições médicas (relacionadas as dietas), identificar, preparar, porcionar e distribuir fórmulas lácteas aos pacientes diariamente.➤ Realizar a recepção e controle dos comensais no refeitório.➤ Organizar os alimentos nos carrinhos de transporte.➤ Entregar, recolher e conferir os materiais utilizados em suas atividades diárias, registrando em planilhas específicas.➤ Realizar reposição, porcionamento das refeições e controle de sobras de alimentos.➤ Servir o desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia.➤ Manter a ordem e limpeza do local de trabalho.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria

Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário

Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

		<ul style="list-style-type: none">➤ Fazer anotações referentes a alimentação a ser distribuída de acordo com a prescrição médica.➤ Realizar a higienização, desinfecção e secagem dos materiais, utensílios, equipamentos, mesas, armários e bancadas pertencente ao serviço.➤ Desenvolver suas atividades em conformidade ao Manual de Gerenciamento de Rotina da Unidade.➤ Zelar pelo patrimônio da instituição, pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
5	Cozinheiro CBO: 5132-20	<ul style="list-style-type: none">➤ Realizar atividades de pré-preparo e preparo de refeições, planejar cardápios, cozinhar alimentos, utilizando fogões, fornos e demais equipamentos da cozinha.➤ Receber o material e gêneros necessários para execução dos cardápios.➤ Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação.➤ Realizar a reposição e montagem dos buffets.➤ Preparar cafés, sucos e sobremesas.➤ Desenvolver suas atividades em conformidade ao Manual de Gerenciamento de Rotina da Unidade.➤ Realizar a higienização, desinfecção e secagem dos materiais, utensílios, equipamentos, mesas, armários e bancadas pertencente ao serviço.➤ Zelar pelo patrimônio da instituição, pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.➤ Conferir materiais e anotar em planilhas específicas.➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
6	Técnico em secretariado CBO: 3515-05	<ul style="list-style-type: none">➤ Assessorar nas tarefas administrativas como atender telefone, revisar textos e documentos, otimizar procedimentos de trabalho, arquivar informações e documentos, agendar os compromissos e reuniões, auxiliar nas reuniões e apresentações, manter documentação da área em ordem, atender demandas dos clientes internos e externos.➤ Receber pacientes no escritório para marcação de consultas ambulatoriais pertencente ao Serviço diariamente.➤ Receber pacientes externos para liberação de refeições mediante solicitação da assistente social.➤ Auxiliar na elaboração das escalas de trabalho, memorandos, planilhas, apresentações, atas, pautas.➤ Tabular dados referentes as dietas via oral, enteral e fórmulas lácteas, elaboração de relatórios mensalmente e anualmente gráficos.➤ Controlar e solicitar o estoque de materiais.➤ Auxiliar na organização do serviço.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria

Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário

Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

		<ul style="list-style-type: none">➤ Zelar pelo patrimônio da instituição, pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
7	Chef de cozinha CBO: 2711-05	<ul style="list-style-type: none">➤ Criar e testar receitas, elaborar ficha técnica, degustar preparações culinárias, pesquisar novas técnicas de preparo e receitas, auxiliar na elaboração de cardápios, identificar disponibilidade/sazonalidade da matéria prima, identificar tendências.➤ Avaliar capacidade de produção (funcionários/estrutura), avaliar custo benefício, dimensionar equipe de trabalho.➤ Definir escala de atividades, distribuir tarefas, realizar o pré-preparo dos alimentos, organizar pedidos, executar preparação de alimentos, checar processos de preparo, detectar necessidade de capacitação, avaliar desempenho da equipe, controlar produtividade da equipe.➤ Conferir gêneros solicitados para o preparo.➤ Verificar condições de armazenamento e validade dos produtos, controlar quantidades de preparações ofertadas.➤ Requisitar equipamentos e utensílios quando necessário, manutenção e conserto.➤ Seguir as normas técnicas de higiene e segurança alimentar.➤ Zelar pelo patrimônio da instituição, pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
8	Encarregado administrativo CBO: 4101-05	<ul style="list-style-type: none">➤ Supervisionar rotinas de trabalho em todos os locais de atuação dos funcionários da Empresa diariamente (Unidade de Alimentação e Nutrição/ Unidades de internação/lactário/ sondário /cozinha descentralizada no CTMO) chefiando diretamente a equipe de empregados.➤ Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, organizar documentos e correspondências.➤ Fiscalizar o trabalho da equipe de funcionários, normas e rotinas do serviço.➤ Ministras as orientações necessárias aos funcionários e providenciar junto à contratada as substituições dos mesmos sempre que necessário.➤ Elaborar escalas de trabalho, realizar recrutamento de funcionários, detectar necessidade de capacitação, organizar as atividades de acordo com suas funções, avaliar as atividades e desempenho da equipe.➤ Realizar reuniões mensalmente com os funcionários registrar em livro ata.➤ Zelar pelo patrimônio da instituição pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.➤ Orientar na admissão, os funcionários sobre as normas e rotinas do setor, realizando a entrega do material necessário (EPIs, uniformes) para execução do trabalho.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

		<ul style="list-style-type: none">➤ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção quando da execução dos serviços.➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
--	--	--

4.3 A carga horária a ser cumprida deverá seguir o exposto na tabela do item 4.1, observando a diversidade dos horários executados por cada profissional de acordo com sua escala e atribuições;

4.4. As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.

4.5. Para trabalhar na Unidade de Nutrição Clínica do HUSM o funcionário deverá ter domínio de escrita e leitura, com conhecimentos básicos em ética, boas práticas para manipulação de alimentos, técnicas de higienização e limpeza em áreas de produção de alimentos entre outros:

4.5.1. Para o cargo de **Cozinheiro** requer-se **experiência na área** e ensino fundamental concluído.

4.5.2. Para o cargo de **Copeiro** requer-se ensino médio concluído, recomendável conhecimento e domínio de informática.

4.5.3. Para o cargo de **Açougueiro** requer-se ensino fundamental concluído e experiência comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social de, no mínimo, 6 (seis) meses.

4.5.4. Para o cargo de **Técnico em nutrição e dietética** requer-se curso técnico em alimentos concluído ou curso superior em nutrição.

4.5.5. Para o cargo de **Almoxarife** requer-se ensino médio completo e recomendável conhecimento e domínio de informática.

4.5.6. Para o cargo de **Encarregado administrativo** requer-se ensino médio e experiência comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses em trabalhos administrativos, recomendável conhecimento na área de gestão de pessoas, conhecimento e domínio de informática.

4.5.7. Para o cargo de **Técnico em secretariado** requer-se curso técnico de nível médio completo e conhecimento e domínio de informática.

4.5.8. Para o cargo de **Chef de cozinha** requer-se ensino médio completo e prática profissional como cozinheiro comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social de, no mínimo, 6 (seis) meses.

4.5.9. Justificativa quantitativo de funcionários:

(1) Açougueiro (Horário: 07:00 às 16:48hs) – As demandas existentes na nutrição requerem apenas um funcionário nessa função.

(4) Almoxarife - segunda a domingo (Horário: 06:00 às 12:00hs – 12:00hs às 18:00hs) – A necessidade de quatro funcionários justifica-se devido ao revezamento dos mesmos entre os turnos da manhã e tarde para realizarem as atividades pertinentes ao setor como recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios para a Unidade de produção de alimentos.

(1) Almoxarife - segunda a sexta (Horário: 07:00 às 16:48hs) – Para realização das atividades de controle e conferência dos produtos recebidos e armazenados no setor de nutrição é necessário somente um almoxarife.

(2) Técnico em nutrição e dietética (Horário: 07:00 às 16:30hs – 12:30hs às 22:00hs) – A necessidade de dois funcionários justifica-se, pois, os mesmos revezam entre os turnos da manhã/tarde/noite realizando atividades que envolvem a orientação aos copeiros referente ao porcionamento e distribuição das dietas aos pacientes internados nas unidades.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

(28) Copeiro diurno (Horário: 07:00 às 13:00hs – 13:00hs às 19:00hs) – A necessidade de vinte e oito copeiros justifica-se pelo quantitativo de unidades existentes na Instituição (9 unidades) nas quais estes copeiros devem realizar a distribuição de dietas aos pacientes internados. Em unidades com um quantitativo maior de leitos (PS adulto, 2º andar, 3º andar) é necessário dois copeiros para atender as demandas de entrega, recolhimento, higienização e secagem de bandejas e demais utensílios utilizados.

(6) Copeiro diurno (Horário: 07:00 às 19:00hs) - escala 12x36

- (4) Lactário: A necessidade de quatro funcionários justifica-se devido ao revezamento de plantões para realizar o recebimento, conferência, armazenamento, preparo e distribuição de formulas lácteas. Assim como realizar a higienização de materiais e utensílios utilizados no lactário.
- (2) Sondário: A necessidade de dois funcionários justifica-se devido ao revezamento de plantões para realizar o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de fórmulas enterais em sistema fechado para os pacientes internados.

(6) Copeiro diurno (Horário: 10:00 às 22:00hs) escala 12x36 – O quantitativo de seis funcionários justifica-se devido a necessidade de revezamento de plantões para realizarem o porcionamento aos comensais no refeitório no horário do jantar, higienização da louça, assim como a entrega da ceia (20:30hs) aos pacientes internados.

(4) Copeiro noturno (Horário: 19:00 às 07:00hs) escala 12x36 - O quantitativo de quatro funcionários justifica-se devido a necessidade de revezamento de plantões no período noturno para realizar o preparo e distribuição de formulas lácteas aos pacientes. Assim como realizar a higienização de materiais e utensílios utilizados no lactário.

(16) Cozinheiro - segunda a domingo (Horário: 07:00 às 13:00hs – 13:00 às 19:00hs) - O quantitativo de dezesseis funcionários justifica-se devido a necessidade de revezamento dos turnos de trabalho para realizarem o pré-preparo, preparo e porcionamento de refeições para o refeitório (desjejum/almoço/jantar) e pacientes internados (desjejum/colação/almoço/lanche da tarde/jantar/ceia). Realizam também a higienização dos utensílios e materiais utilizados no preparo das refeições.

(2) Cozinheiro - segunda a sexta (Horário: 07:00 às 16:48hs) – O quantitativo de dois funcionários justifica-se devido a necessidade de realizarem atividades relacionadas a escolha de cereais, preparo de sobremesas, higienização e preparo de saladas, preparo de refeições e cafés para eventos e testes de preparações.

(1) Técnico em secretariado (Horário: 07:00 às 16:48hs) – Para atender as necessidades do setor é necessário somente um funcionário para esse cargo.

(2) Chef de cozinha (Horário: 07:00 às 13:00hs – 13:00 às 19:00hs) – A necessidade de dois funcionários justifica-se devido ao revezamento das atividades nos dois turnos de trabalho a fim de englobar todas as refeições ofertadas. As atividades realizadas envolvem o pré-preparo, preparo e porcionamento de refeições para o refeitório e pacientes internados (dietas especiais), como também a higienização dos utensílios e materiais utilizados. Supervisionam e organizam as atividades diárias dos cozinheiros e são responsáveis pela elaboração de receitas, e treinamento dos mesmos.

(2) Encarregado administrativo (Horário: 07:00 às 16:30hs – 12:30hs às 22:00hs) – A necessidade de dois funcionários justifica-se devido ao revezamento das atividades durante todo o período de funcionamento do serviço (07 às 22:00hs) a fim de realizar a supervisão dos funcionários em tempo integral.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

4.6. Os serviços serão executados nas instalações prediais do Hospital Universitário de Santa Maria, localizados na Avenida Roraima 1000, cidade universitária, prédio 22 - Bairro Camobi -Santa Maria.

4.7. Os serviços deverão ser prestados de 06:00 às 22:00hs (produção de refeições) e das 19:00 às 7:00hs (lactário), diariamente, inclusive finais de semanas e feriados em consonância com o horário de funcionamento das atividades do Hospital Universitário.

4.8. Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitados o intervalo Inter jornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

4.9. Conforme Plano de Trabalho, as seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

4.9.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do HUSM/EBSERH;

4.9.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

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

4.9.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento da EBSEH e do seu local de trabalho;

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

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

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

4.9.8. Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

4.9.9. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

4.9.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

4.9.11. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

4.9.12. Apresentar-se sempre com crachá;

4.9.13. Usar o uniforme, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto e/ou encarregado a necessidade de reposição. Guardar roupas e pertences pessoais em locais próprios e adequados, não podendo os mesmos ser depositados em lugares onde alimentos ou ingredientes estejam expostos, ou em áreas usadas para limpeza de equipamentos e utensílios, ou sobre equipamentos utilizados no processo de produção de refeições;



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

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

4.9.15. Cumprir sua rotina de acordo com suas atribuições sendo essas rotinas organizadas pelo serviço de segunda a domingo conforme escala pré-determinada.

4.10. São **vedadas** as seguintes condutas aos colaboradores lotados no HUSM:

4.10.1. Opor resistência injustificada à ordem e/ou orientação emanada pelo preposto e encarregados;

4.10.2. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

4.10.3. Proceder de forma desidiosa;

4.10.4. Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

4.10.5. É expressamente proibida a circulação de profissionais sem identificação nas dependências do HUSM/EBSERH;

4.10.6. É vedado ao preposto e encarregados o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de Serviço;

4.10.7. É expressamente proibido a realização de vendas dentro do setor e no horário de trabalho;

4.10.8. É vedado aos funcionários da Contratada manter encontros ou promover reuniões de qualquer natureza nas dependências do HUSM, salvo aquelas realizadas com permissão dos Encarregados ou Supervisores;

4.10.9. É vedado aos funcionários da Contratada ingerir alimentos dentro da área de produção de dietas e ingerir alimentos pertencentes ao serviço sem autorização;

4.10.10. É vedado aos funcionários fazerem uso de aparelhos eletrônicos dentro da unidade de produção (celulares, rádios);

4.11. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme completo (conforme planilha abaixo) aos seus empregados, devendo ser entregues no primeiro dia em que o funcionário irá prestar o serviço no setor;

4.12. A entrega adicional de uniformes ocorrerá sempre que necessário, sendo acionado a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato;

4.13. Os funcionários deverão conservar o seu uniforme em bom estado, sem rasgos, partes descosturadas ou furos durante a execução do trabalho;

4.14. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização;

4.15. Quanto ao tecido a ser usado para a confecção dos uniformes, esse deverá ser com uma mistura entre o algodão natural e fibras de poliéster. Devem ser confeccionados com 67% de poliéster e 33% de algodão (permitem maior leveza melhor ventilação, menor adesão de bactérias, menor fixação da sujeira e maior absorção de suor);



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

4.16. A empresa será responsável pelo fornecimento de **aventais (aventalão de sobrepôr)** de tecido de algodão (manga comprida, tamanhos P, M, G, GG, extra G). O reprocessamento desses aventais será realizado no setor de lavanderia do hospital;

4.17. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade, ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização;

4.18. Os funcionários devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim, providenciados pela empresa.

4.19. Os EPI's devem ser fornecidos pela Contratada de acordo com cada atividade/função desempenhada pelos funcionários, **ocorrendo a sua reposição sempre que necessário, quando acionado pela equipe de fiscalização e Gestor do contrato;**

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES:

Encarregado administrativo

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino: calça de jeans com elastano comprida com zíper e com emblema da empresa	03	Unidades	Azul marinho
Masculino: camisa manga comprida e curta, com botões nos punhos e logotipo da empresa.	03	Unidades de manga longa e curta	Branca
Masculino: calçado, solado antiderrapante.	02	Pares	Preto
Feminino: Colete acinturado, forrado internamente, com dois bolsos frontais, logotipo da empresa (tecido neospan com elastano).	01	Unidade	Preto
Feminino/masculino: Suéter de lã em gola V, logotipo da empresa.	01	Unidades	Preto
Feminino: calça de jeans com elastano comprida com zíper e com emblema da empresa.	03	Unidades	Preto
Feminino: Camisete manga longa e curta social, com elastano e botões, acinturada, logotipo da empresa.	03	Unidades manga longa e curta	Branca
Feminino: Calçado fechado, solado antiderrapante.	02	Pares	Preto

Técnico em Secretariado

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino: calça social (comprida) com zíper.	03	Unidades	Azul Marinho

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria

Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário

Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

Masculino: camisa manga comprida e curta, com botões nos punhos e logotipo da empresa.	03	Unidades manga longa e curta	Branca
Feminino: Colete acinturado, forrado internamente, com dois bolsos frontais, logotipo da empresa (tecido neospan com elastano).	01	Unidade	Azul Marinho
Feminino: calça social (comprida), mesma cor e tecido do colete, com cós e zíper, (tecido neospan com elastano).	03	Unidades	Azul Marinho
Feminino: Camisete manga longa e curta social, com elastano e botões, acinturada com logotipo da empresa.	03	Unidades manga longa e curta	Branca
Masculino/ Feminino Suéter de lã em gola V, logotipo da empresa.	01	Unidades	Azul Marinho

Almoxarifes

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE /FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/ Feminino: calça de jeans com elastano comprida com zíper e com logotipo da empresa	03	Unidades	Azul Marinho
Masculino/Feminino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano (tecido algodão com microfibra)	03	Unidades manga longa e curta	Azul marinho
Masculino/Feminino: botina de segurança com biqueira de composite antiderrapante.	02	Pares	Preto
Masculino/ Feminino: jaqueta com fecho frontal forrada em taktel com elástico na cintura e no punho.	02	Unidade	Azul Marinho
Masculino/ Feminino: Jaqueta Frigorífica, reforçada sem costuras confeccionada em nylon, com manta térmica interna (uso em Câmara Fria)	01	Unidade	Azul Marinho

Cozinheiro e Chef de Cozinha

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE /FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: calça comprida tipo abrigo de tecido de fácil lavagem (tecido Oxford).	03	Unidade	Branca
Masculino/Feminino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano com logotipo da empresa (tecido algodão com microfibra).	03	Unidades manga longa e curta	Branca
Masculino/ Feminino: Calçado antiderrapante	02	Pares	Branco
Masculino/Feminino: Jaleco manga comprida (tecido Oxford) com logotipo da empresa	03	Unidade	Branca

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

Copeiro

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: calça comprida tipo abrigo de tecido de fácil lavagem tecido(Oxford).	03	Unidades	Cinza claro
Masculino/Feminino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano com logotipo da empresa(tecido algodão com microfibra)	03	Unidades manga longa e curta	Cinza Claro
Masculino/ Feminino: Calçado antiderrapante	02	Pares	Branco
Masculino/Feminino: jaleco manga comprida (tecido Oxford) com logotipo da empresa	03	Unidades	Cinza Claro

Açougueiro

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: calça comprida tipo abrigo de tecido de fácil lavagem	03	Unidades	Branca
Masculino/ Feminino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano com logotipo da empresa (tecido algodão com microfibra)	03	Unidades manga longa e curta	Branca
Masculino/ Feminino: calçado antiderrapante	02	Pares	Branco
Masculino/ Feminino: jaqueta com fecho frontal forrada em taktel com elástico na cintura e no punho.	02	Unidades	Branco
Masculino/ Feminino: Jaqueta Frigorifica, reforçada sem costuras confeccionada em nylon, com manta térmica interna (uso em Câmara Fria).	01	Unidades	Azul Marinho

Técnico em nutrição

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/ Feminino: calça de jeans comprida com zíper e com emblema da empresa	03	Unidades	Azul Marinho
Masculino/Feminino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano com logotipo da empresa (tecido algodão com microfibra).	03	Unidades manga longa e curta	Branca
Masculino/ Feminino: calçado antiderrapante (EPI).	02	Pares	Branco
Masculino/Feminino: jaleco manga comprida com logotipo da empresa e cargo (tecido oxford).	03	Unidades	Branco

DESCRIÇÃO DE EPI'S**Cozinheiro e Chef de Cozinha**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/feminino: Touca descartável 100% polietileno TNT plissada	02/dia	Unidades	Branca
Masculino/feminino: Luva descartável (Com pó e sem Pó) e Luvas Nitrílicas	02/dia	Pares	-
Masculino/feminino: Máscara descartável tripla camada com ajuste no nariz.	02/dia	Unidades	Branca
Masculino/feminino: Luva térmica forrada para 5 dedos sem reforço nos dedos (para retirar cubas dos buffet).	01	Unidade	-
Masculino/feminino: óculos protetor/sobrepôr	01	Unidade	-
Masculino/feminino: Aventalão napa (realizar a troca quando necessário)	01	Unidade	Branca
Masculino/feminino: Bota PVC cano longo (quando necessário)	01	Unidade	Branca
Masculino/Feminino: Luva de borracha látex (realizar a troca quando necessário)	01	Unidade	-
Masculino/feminino: Luva térmica forrada para forno	01	Unidade	-

Copeiro

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: Aventalão de napa (trocar quando necessário).	01	Unidade	Branca
Masculino/Feminino: Touca descartável 100% polietileno TNT plissada	02/dia	Unidades	Branca
Masculino/Feminino: Luva descartável (Com pó e sem Pó) e Luvas Nitrílicas	02/dia	Pares	-
Masculino/Feminino: Máscara descartável tripla camada com ajuste no nariz.	05/dia	Unidades	Branca
Masculino/Feminino: Máscara N95	01	Unidade	-
Masculino/Feminino: Mangote polietileno(trocar quando necessário)	01	Par	-
Masculino/Feminino: Luva de borracha látex (trocar quando necessário).	01	Unidade	-
Masculino/feminino: Bota PVC cano longo (somente copeiros higienização)	01	Unidade	Branca
Masculino/feminino: óculos protetor/sobrepôr	01	Unidade	-
Masculino/feminino: Protetor auricular silicone	01	Unidade	-
Masculino/feminino: Protetor auricular tipo fone	01	Unidade	-

Açougueiro

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: Aventalão napa (trocar quando necessário)	01	Unidade	Branco
Masculino/ Feminino: Touca descartável 100% polietileno TNT plissada	01	Unidade	Branca
Masculino/ Feminino: Luva descartável (Com pó e sem Pó) e Luvas Nitrílicas	02	Pares	-

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

Masculino/Feminino: Máscara descartável tripla camada com ajuste no nariz.	02	Unidades	Branca
Masculino/Feminino: Luva de malha de aço/Inox (trocar quando necessário)	01	Unidade	-
Masculino/Feminino: Bota PVC cano longo	01	Par	Branca
Masculino/feminino: óculos protetor/sobrepor	01	Unidade	-

Almoxarifés

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: Aventalão napa (trocar quando necessário)	01	Unidade	Branco
Masculino/ Feminino: Touca descartável 100% polietileno TNT plissada	01	Unidade	Branca
Masculino/ Feminino: Luva descartável (Com pó e sem Pó) e Luvas Nitrílicas	02	Pares	Branca
Masculino/Feminino: Máscara descartável tripla camada com ajuste no nariz.	02	Unidades	Branco
Masculino/Feminino: Luva de borracha látex (trocar quando necessário).	01	Par	
Masculino/Feminino: Bota PVC cano longo	01	Par	Branca
Masculino/feminino: óculos protetor/sobrepor	01	Unidade	-
Masculino/Feminino: Mangote polietileno (trocar quando necessário)	01	Par	

Encarregado Administrativo e Secretariado

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: Touca descartável 100% polietileno TNT plissada	01/dia	Unidade	Branca

Técnico em nutrição

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: Touca descartável 100% polipropileno (TNT)/plissada	02/dia	Unidades	Branca
Masculino/Feminino: Máscara descartável tripla camada com ajuste no nariz.	05/dia	Unidades	Branca
Masculino/Feminino: Máscara N95	01	Unidade	-
Masculino/feminino: óculos protetor/sobrepor	01	Unidade	-
Masculino/feminino: Luva térmica forrada para 5 dedos sem reforço nos dedos(para retirar cubas dos buffet).	01	Par	

Técnico em nutrição/ Cozinheiros/ Chef de cozinha/Açougueiro/ Copeiro

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/Total	UNIDADE	COR
Masculino/Feminino: Aventalão de sobrepor(de algodão), inteiro frontal, mangas compridas com punhos, abertura nas costas, tiras para amarras no pescoço e costas, tamanho abaixo joelhos (com logotipo da empresa)	350	Unidades	Branca



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

DESCRIÇÃO DE MATERIAL

**Copeiro/Cozinheiro/Chef de cozinha/Almoxarife/Açougueiro/Técnico em Nutrição/Encarregado Administrativo/
Técnico Secretariado**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR
Material: Prancheta em acrílico, caneta, lápis, borracha (fazer a reposição sempre que necessário)	01	Unidade	-

OBS: O uniforme completo será fornecido no momento da contratação de acordo com as quantidades especificadas na tabela acima.

Os aventais de algodão (aventalão) deverão ser fornecidos diariamente para os funcionários, esses serão reprocessados na lavanderia do HUSM-UFSM.

4.20. Na falta do empregado ao serviço, ficará a empresa obrigada a providenciar, de imediato e sem qualquer ônus adicional para o HUSM-UFSM, a sua substituição, sendo vedado sob qualquer hipótese a retirada de funcionários de um setor para substituição temporária em outro. A Empresa deverá treinar esse funcionário durante 15 dias antes de iniciar as atividades no setor que realizará a substituição. O funcionário substituto deverá conhecer as rotinas do setor na qual fará a substituição. **A Unidade de Nutrição Hospitalar possui uma ampla variedade de cargos (8 cargos), rotinas e padrões de dietas fornecidos (23 padrões de dietas), sendo que o mesmo cargo pode contemplar diferentes rotinas e atividades (cozinheiro/copeiro).** Salientamos ainda que o número de funcionários contratados deverá ser mantido durante toda a execução do presente contrato. Para isto a contratada deverá prever em planilha de custos o **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (FÉRIAS, AUSÊNCIA POR DOENÇAS, AUSÊNCIAS LEGAIS, AUSÊNCIA POR ACIDENTES DE TRABALHO, FALTAS NÃO JUSTIFICADAS, OUTRAS NÃO ESPECIFICADAS);**

4.20.1. No caso de licenças médicas e demais afastamentos, independentemente do número de dias, a empresa deverá providenciar substituto imediatamente;

4.20.2. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês da ocorrência; independente das demais sanções previstas no contrato;

4.21. O regime do contrato de trabalho das prestações de serviço é o celetista. Os serviços serão executados pela CONTRATADA por jornada de trabalho estabelecida no item 4.1 e conforme escala estipulada pela Contratante e conforme legislação vigente. As horas extras resultantes do alongamento de jornada devido à falta de funcionários serão pagas pela Empresa;

4.21.1. A jornada de trabalho será de segunda à domingo incluindo os feriados e finais de semana (conforme o cargo e necessidade). Somente para os cargos de copeiros (lactário) com carga horária de 44 horas semanais deverão ser previstos horário noturno (19 às 07hs). O horário de funcionamento do serviço de nutrição é das 06:00hs às 22:00hs (exceção lactário que funciona 24h), sendo a escala de trabalho de cada funcionário definida de acordo com sua função desempenhada;

4.22. As alterações de escala deverão ser comunicadas ao Gestor do Contrato com antecedência, sendo as trocas sempre realizadas entre funcionários que desempenhem a mesma função;

4.23. As escalas deverão ser afixadas no mural com no mínimo 3 (três) dias antes do término do mês vigente. A organização da escala e alterações da mesma será de acordo com a necessidade do serviço;



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

4.24. A CONTRATADA se responsabilizará e arcará com as despesas por qualquer dano causado ao HUSM e a terceiro, decorrente da falta de zelo, materiais danificados no setor, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como o uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;

4.25. Deverá manter controle de frequência dos seus empregados, através de relógio ponto eletrônico de sua propriedade; O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HUSM no prazo de 15 dias após iniciado o contrato, devendo a Contratada arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador;

4.26. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte do HUSM, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço; O preposto deverá estar presente no local da execução do contrato, no mínimo duas vezes por semana, tendo o poder de decisão das questões que envolvam a empresa. Deverá também realizar reuniões periódicas com os funcionários da empresa.

4.27. Registrar no livro “Diário de Ocorrências”:

- a) As falhas em serviços de terceiros não sujeitos a sua gerência quando houver;
- b) Consultas à fiscalização;
- c) Serviços realizados em caráter eventual;
- d) Outros fatos que, a juízo da Contratada mereçam registro;

4.28. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.29. Os funcionários da CONTRATADA deverão permanecer sempre em seus locais de trabalho, sendo permitido se ausentarem somente no seu horário de intervalo;

4.30. Deverá a CONTRATADA cumprir o Cronograma de Trabalho a ser executado estipulado pelo HUSM-UFSM;

4.30.1. Todos os funcionários, deste plano de trabalho deverão ter carga horária no HUSM de 44 horas semanais; sendo os horários descritos abaixo conforme o cargo e número de funcionários:

- a) **Açougueiro (01)** – 44 horas semanais/ 8h48min diárias – segundas às sextas-feiras, e eventualmente feriados e sábados, que serão compensados. (Folgas: sábados /domingos e feriados)
- b) **Almoxarife (01)** – 44 horas semanais/8h48min diárias – segundas às sextas-feiras, e eventualmente feriados e sábados, que serão compensados. (Folgas: sábados/domingos e feriados)
- c) **Almoxarife (04)** – 44 horas semanais - 4 (quatro) dias com jornada de 6 (seis) horas, 2 (dois) dias com jornada de 10 (dez) horas, com 1 (uma) até 2 (duas) horas de intervalo, incluindo sábados, domingos e feriados não extrapolando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, (1 folga na semana). Nos dias com jornada de 10 (dez) horas, não poderá ser realizada horas extras. Atentar para a necessidade de prever os custos de trabalho em feriados, haja visto que os mesmos, não serão compensados.
- d) **Técnico em nutrição e dietética (02)** – 44hs semanais/ 8h48min diárias - segundas à domingos e feriados (2 folgas durante a semana). Atentar para a necessidade de prever os custos de trabalho em feriados, haja visto que os mesmos, não serão compensados.
- e) **Copeiro Diurno (28)** – 44 horas semanais - 4 (quatro) dias com jornada de 6 (seis) horas, 2 (dois) dias com jornada de 10 (dez) horas, com 1 (uma) até 2 (duas) horas de intervalo, incluindo sábados, domingos e feriados não



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

extrapolando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais (1 folga na semana). Nos dias com jornada de 10 (dez) horas, não poderá ser realizada horas extras. Atentar para a necessidade de prever os custos de trabalho em feriados, haja visto que os mesmos, não serão compensados.

- f) **Copeiro Diurno (06)** – 12 horas diárias (10hs às 22hs) - segundas à domingos e feriados (escala 12 x36);
- g) **Copeiro Diurno (06)** -12 horas diárias (07hs às 19hs) - segundas à domingos e feriados (escala 12 x36);
- h) **Copeiro Noturno (04)** – 12 horas diárias (19hs às 07hs) - segundas à domingos e feriados (escala 12 x36);
- i) **Cozinheiro (16)** – 44 horas semanais - 4 (quatro) dias com jornada de 6 (seis) horas, 2 (dois) dias com jornada de 10 (dez) horas, com 1 (uma) até 2 (duas) horas de intervalo, incluindo sábados, domingos e feriados não extrapolando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais (1 folga na semana). Nos dias com jornada de 10 (dez) horas, não poderá ser realizada horas extras. Atentar para a necessidade de prever os custos de trabalho em feriados, haja visto que os mesmos, não serão compensados.
- j) **Cozinheiro (02)** – 44 horas semanais/8h48min diárias – segundas às sextas-feiras, e eventualmente feriados e sábados, que serão compensados (Folgas: sábados/domingos e feriados).
- k) **Técnico em secretariado (01)** – 44 horas semanais/8h48min diárias – segundas às sextas-feiras, e eventualmente feriados e sábados que serão compensados. (Folgas: sábados/domingos e feriados)
- l) **Chef de cozinha (02)** – 44 horas semanais - 4 (quatro) dias com jornada de 6 (seis) horas, 2 (dois) dias com jornada de 10 (dez) horas, com 1 (uma) até 2 (duas) horas de intervalo, incluindo sábados, domingos e feriados não extrapolando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais (1 folga na semana). Nos dias com jornada de 10 (dez) horas, não poderá ser realizada horas extras. Atentar para a necessidade de prever os custos de trabalho em feriados, haja visto que os mesmos, não serão compensados.
- m) **Encarregado administrativo (02)** – 44hs semanais/ 8h48 diárias (conforme escala, observado o horário de funcionamento no item 4.7) – segundas à domingos e feriados (2 folgas durante a semana). Atentar para a necessidade de prever os custos de trabalho em feriados, haja visto que os mesmos, não serão compensados.

*Em relação a escala dos encarregados administrativos, será mantida a escala já descrita, visto que, o serviço de nutrição funciona das 06:00 às 22:00hs (segunda à segunda) e lactário 24 horas.

* O eventual pagamento de horas extras para cobertura de faltas e atrasos dos colaboradores é de responsabilidade da Contratada, não cabendo ressarcimento por parte da Contratante.

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**** Os valores referentes ao jovem aprendiz deverão ser cotados em planilha específica.**

4.31. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com respectivo CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA), atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento sobre seu uso correto; realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos e demissionais), de acordo com o constante no programa de controle médico ocupacional (NR7); formular e atualizar o PPR (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS), bem como realizar



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

avaliação e prover o adicional de insalubridade, periculosidade e outros de acordo com as avaliações quantitativas e qualitativas no local de trabalho, com enquadramento nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. A verificação da ocorrência dos agentes insalubres/periculosos, bem como o nível de exposição a estes são de responsabilidade da contratada, conforme normas vigentes;

4.32. A CONTRATADA deverá promover treinamento no momento da admissão relacionado as normas e rotinas do setor e boas práticas para serviço de alimentação, atualizado conforme legislação vigente, portaria 78/2009, Secretaria de Saúde do RS. Os treinamentos referentes aos padrões de dietas utilizados no serviço de nutrição serão ministrados por nutricionistas do hospital com auxílio dos técnicos em nutrição também no momento da admissão. A periodicidade desses treinamentos será semestral ou de acordo com a necessidade e ocorrerá durante a jornada de trabalho, podendo o funcionário ser avaliado com atividades práticas e teóricas pelos nutricionistas e técnicos ou gestor do contrato. As capacitações devem ser comprovadas mediante documentação e providenciadas pela empresa licitante vencedora com auxílio das responsáveis técnicas pelo setor;

4.32.1. Todos os funcionários deverão participar de treinamentos, capacitações, palestras e orientações promovidos pelo HUSM-UFSM com datas e horários estipulados pela Contratante, visando o bom andamento das atividades, independentemente da capacitação necessária à admissão no cargo;

4.33. A LICITANTE VENCEDORA deverá encaminhar ao gestor do contrato, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do mesmo, uma relação contendo o nome completo, local de trabalho e função de cada funcionário. Deverá encaminhar, ainda, até o quinto dia de cada mês a relação atualizada dos mesmos;

4.34. A CONTRATADA deverá manter encarregados administrativos com atividade exclusiva para essa função, ensino médio completo e experiência na área, sendo recomendável conhecimento em gestão de pessoas e informática, para fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários, sendo necessário 02 (dois) encarregados para a Unidade de Nutrição Clínica.

4.35. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional, profissional técnico (engenheiro de segurança, técnico de segurança do trabalho ou médico do trabalho), devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, adquirir, prover e fiscalizar o uso adequado de EPIs, de acordo com a NR 4 – MTE. Este profissional deve assegurar o cumprimento dos Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho dispostos no **Encarte J**.

4.36. A CONTRATADA tem obrigação de sanar no prazo de 5 dias úteis qualquer irregularidade verificada e formalizada pelo gestor do contrato à empresa referente ao não pagamento de encargos trabalhistas como: salários, vale transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais.

5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Deverão ser contratados cargos auxiliares para desempenhar suas atividades na Unidade de Nutrição Clínica do HUSM-UFSM, de acordo com quantitativo e local de trabalho estabelecidos para cada função conforme consta na planilha abaixo, devendo a empresa fornecer juntamente com os funcionários, os uniformes e EPI'S necessários, conforme legislação vigente para cada atividade.

SEQ.	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
1	Açougueiro classificador CBO: 8485-20	Açougue e área de produção	01
2	Almoxarife CBO: 4141-05	Despensa, área de produção	05



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

3	Técnico em nutrição e dietética CBO: 3252-10	Área de produção, refeitório, unidades Clínicas, lactário, sondário.	02
4	Copeiro CBO: 5134-30	Área de produção, refeitório, higienização, unidades Clínicas, lactário, sondário.	44
5	Cozinheiro CBO: 5132-20	Área de produção e refeitório	18
6	Técnico em Secretariado CBO: 3515-05	Escritório UNC	01
7	Chef de cozinha CBO: 2711-05	Área de produção e refeitório.	02
8	Encarregado administrativo CBO: 4101-05	Área de produção, refeitório, unidades Clínicas, lactário, sondário, despensa, copa CTMO.	02
Jovem aprendiz – cota mínima 5%			4
TOTAL			79

5.2. Para garantir a isonomia na disputa dos lances, não serão considerados adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade aos cargos citados no termo de referência anexo deste edital.

5.2.1. A contratada deverá apresentar ao SOST HUSM-UFSM/EBSERH, em até 30 (trinta) dias do início das atividades, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração, os documentos exigidos no item 2.4 do Encarte J do Termo de Referência, para análise da documentação apresentada e os devidos registros. Caso, após os estudos realizados pela empresa Contratada, seja constatado a incidência do adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade, a Contratada fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para considerar-se habilitada na **qualificação econômico-financeira**, a empresa deverá apresentar os documentos elencados neste subitem. Os mesmos deverão ser digitalizados e anexados juntamente com a proposta, sob pena de decair do direito à habilitação.

- I. Apresentar 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);
- II. 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 de sua proposta tendo por base as demonstrações contábeis do exercício social.
- III. Comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, 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.
- IV. 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, conforme **Anexo XII**, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

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.

V. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b) 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

c) **Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto**, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

d) **Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante**, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

g) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

h) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

6.3. As Visitas Técnicas ao local de execução do objeto deste Edital terão caráter facultativo, sendo a data limite para tal visita técnica a 2 (dois) dias antes da abertura do pregão eletrônico.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

6.3.1. As visitas técnicas deverão ser **agendadas previamente**, por meio de telefone e/ou e-mail, com no **mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**.

6.3.2. Para o licitante que optar por realizar a visita técnica será emitida uma declaração de visita a qual deverá ser devidamente assinada pelo responsável da EBSERH-HUSM e pela licitante. Esta declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, através do e-mail pregoes.husm@ufsm.com.

6.3.3. Informações sobre o local da execução do objeto para realização da visita técnica poderão ser obtidas junto ao **Setor de Hotelaria Hospitalar/Unidade de Nutrição Clínica** por meio dos telefones (55) 3213-1715/3213-1717 no horário compreendido entre 08:00 (oito) horas e 17:00 (dezessete) ou através do(s) e-mail(s) nutricaohusm@gmail.com.

6.3.4. Para a visita ao local onde será executado o objeto da presente licitação, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação.

6.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, este deverá apresentar declaração **obrigatória** de que não efetuou a visita técnica e que concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Esta declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, através do e-mail pregoes.husm@ufsm.com. Dessa forma, o licitante deverá assumir toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	PTR(S)	FONTE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA
8585	109671	6153.000300	026443	02	339037 339039

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A equipe de fiscalização contratual e a empresa a ser contratada utilizarão os seguintes mecanismos de comunicação, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a formalização devida:

- Reuniões presenciais de trabalho;
- Telefonemas;
- Videoconferências; e
- Mensagens eletrônicas (e-mail ou comunicadores instantâneos) e/ou correspondências oficiais.

8.2. Os atestes serão realizados apenas para os serviços efetivamente prestados, devidamente comprovados e em conformidade com o especificado neste Termo de Referência.

8.3. O pagamento dos serviços prestados pela contratada será efetuando mensalmente, observado que o valor exato será dimensionado pela equipe de fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

8.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

8.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.6. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, do INSS e da Dívida Ativa da União.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.8. O HUSM-UFSM poderá reter os valores a serem pagos à CONTRATADA, quando esta não cumprir todas as exigências pactuadas, os encargos fiscais e trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas aplicadas.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Ebserh, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a variação do INPC/IBGE ocorrida no período.

8.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

8.16. A gestão do contrato será exercida pela servidora Thaís Cauduro Dallasta.

9. DO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A execução dos serviços será iniciada em 01/04/2021.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

10.2. O Contrato terá vigência de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Edital do Pregão** e seus anexos.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, encarregados da execução do objeto deste contrato, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

11.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, possibilitando-lhes executar os serviços e as verificações técnicas necessárias, desde que devidamente identificados.

11.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.7. Notificar previamente à CONTRATADA via e-mail e/ou documento oficial enviada via correio, quando da aplicação de penalidades.

11.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no **Edital do Pregão** e seus anexos.

11.9. Pagar à CONTRATADA, em caso comprovado de dolo ou culpa da CONTRATANTE, o montante correspondente ao conserto dos equipamentos, na hipótese de eventual dano causado aos mesmos.

11.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes no **Edital do Pregão**, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Efetuar a execução do objeto conforme especificações constantes no **Edital do Pregão, Termo de Referência e Contrato**.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

12.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

12.6. Indicar preposto, que tenha poder de definição para representá-la durante a execução do contrato, com número de telefone, e-mail e endereço físico.

12.7. **Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do HUSM-UFSM, não esteja habilitado e/ou tenha qualquer outro impedimento para a prestação dos serviços.** Neste caso, o aviso prévio, se houver, não será em hipótese alguma cumprido no HUSM-UFSM;

12.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços e capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho das 06 às 22hs, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;

12.9. Instruir ao seu encarregado quanto a necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

12.10. Efetuar exames médicos periódicos e vacinas conforme legislação vigente, mediante cronograma previamente ajustado entre CONTRATADA e a CONTRATANTE;

12.11. Fornecer armários metálicos guarda-objetos, com chaves ou cadeados e divisória, para seus funcionários, sendo 01 (um) escaninho para cada funcionário;

12.12. A licitante vencedora deverá exigir dos seus funcionários o cumprimento da lei antifumo nº 12.546/2011;

12.13. Providenciar o vale transporte e vale alimentação ao funcionário no momento da contratação;

12.14. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços de acordo com as exigências para cada cargo;

12.15. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pelo HUSM-UFSM;

12.16. Manter seu pessoal uniformizado com calça, camiseta, blusa ou jaleco, sapato fechado, agasalho de inverno, de acordo com a função desempenhada (vedada a utilização de roupas sem o logotipo da empresa). Os funcionários deverão estar identificados através de crachá (proteção de acrílico) com fotografia recente;

12.17. Afastar os manipuladores das atividades de preparações de alimentos quando apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos mesmos, sendo responsabilidade da empresa providenciar a substituição imediata desse funcionário enquanto persistirem essas condições de saúde;

12.18. Exigir que os funcionários usem cabelos presos e protegidos por toucas, não sendo permitido o uso de barba, bigodes. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal (anéis, brincos, colares, pulseiras, relógios, piercing, alianças). Os funcionários que não



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

seguirem essas normas devem ser advertidos. Os equipamentos de proteção devem ser colocados antes do início das atividades de trabalho e não ajustados dentro da área de trabalho;

12.19. Exigir o cumprimento das normas descritas na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação pelos funcionários que trabalham dentro do serviço de alimentação e nutrição;

12.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, inclusive o vale transporte o vale alimentação;

12.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo HUSM-UFSM;

12.22. Prestar assistência e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do HUSM-UFSM;

12.24. Instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do HUSM-UFSM;

12.25. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização dos mesmos;

12.26. Se responsabilizar pela entrega de material contendo a descrição das atividades no primeiro dia do contrato. Nesse material constará as normas e rotinas do serviço, e a descrição das atividades a serem desempenhadas por cada funcionário de acordo com seu cargo;

12.27. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem no HUSM-UFSM em horário hábil para o trabalho, como também arcar com despesas relacionadas ao transporte do início ao fim do expediente de acordo com os horários exigidos em cada setor;

12.28. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

12.29. Encaminhar ao HUSM, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, propiciando treinamento a seu substituto;

12.30. Fixar o dia para o pagamento dos benefícios (vale transporte, vale alimentação...), informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato. Aqueles benefícios que não sejam creditados eletronicamente em cartões ou similares deverão ser entregues aos colaboradores nas dependências do HUSM-UFSM.

12.31. Fornecer vale alimentação para os funcionários pertencentes aos cargos que compõem o presente contrato.

12.32. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, dos itens para estruturar as instalações físicas nas dependências da CONTRATANTE, para execução do objeto deste Termo de Referência;



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

12.33. A especificação técnica dos itens deve ser aprovada formalmente pela CONTRATANTE antes do fornecimento pela CONTRATADA, visando garantir a qualidade mínima destes itens;

12.34. Segue a lista de itens mínimos, com quantitativo, para estruturar as instalações físicas para execução do serviço: Sala Móvel, tipo container, com capacidade para aproximadamente 4 (quatro) pessoas, com dimensões suficientes para acondicionar os mobiliários necessários e com área de circulação de no mínimo 3 metros quadrados por colaborador, com um banheiro com pia, torneira e vaso sanitário funcionais, tendo este banheiro acesso pelo ambiente interno por porta com chave. Todo o conjunto deve ter acesso externo único através de rampa e porta com chave, possuir ar refrigerado, isolamento térmico e iluminação compatíveis com a dimensão do ambiente, e devem ainda dispor de ponto para conexão de entrada de água, energia elétrica, e rede de dados, e pontos para conexão de saída de esgoto.

12.35. É de responsabilidade da CONTRATADA a construção da base de estrutura para a sala móvel, e a execução das ligações elétricas, de dados e sanitárias necessárias na sala móvel. A CONTRATANTE deverá disponibilizar os pontos de fornecimento de energia, dados e água, além do fornecimento do ponto de escoamento de esgoto; deverão ser instalados medidores de água e energia elétrica, cuja leitura será realizada semestralmente, e os valores serão encaminhados para ressarcimento ao hospital universitário mediante desconto na fatura. Serão calculados com base no KWh de energia elétrica e metro cúbico de água, conforme os valores pagos pelo hospital para as concessionárias. Será disponibilizado um ramal telefônico para uso no âmbito interno no hospital.

12.36. Mobiliários necessários, como mesa de escritório, computadores, cadeiras, impressoras, folha para impressão entre outros, serão de responsabilidade da contratada;

12.37. Estes itens são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério deste ser recolhido ao fim da vigência do contrato, ou ainda havendo interesse da CONTRATANTE, serem doados a esta.

12.38. O local de instalação do contêiner será definido pela contratante, conforme a disponibilidade de espaço no pátio do hospital.

12.39. O container deverá ser nas cores e padrões dos containers já existentes no pátio interno do hospital.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a sub-contratação completa ou da parcela principal da obrigação.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017, e que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do órgão contratante.

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



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Artigo 116 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017.

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

15.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

15.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

15.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.7. Será considerada extinta a garantia:

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

15.7.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

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

16.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

16.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 115 e 116 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

16.7. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a EBSERH poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

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

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

17.1.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EBSERH ou cobrada judicialmente.

17.2. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.

17.3. Poderá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada ou descontá-la dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EBSERH, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO-IMR

18.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

18.2. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade:

- 1 – Apresentação e segurança de funcionários;
- 2 – Tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- 4 – Reposição de funcionários;
- 5 – Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados;
- 6 – Descumprimento de normas/rotinas/POP's do setor.

18.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

18.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

18.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 - APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DE FUNCIONÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho (uso de EPI e EPC), além do uso de uniformes pelos funcionários da Contratada.
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade:	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 15 Pontos 4 - 6 ocorrências = 5 Pontos 1 - 3 ocorrências = 10 Pontos 7 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Mensurar o tempo de resposta da contratada a eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.
Meta a cumprir:	Até o dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria

Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário

Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pelo membro da equipe de fiscalização que encaminhou a solicitação	
Periodicidade:	Por evento/solicitação à contratante	
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação:	Sem ocorrências = 15 Pontos	4 - 6 ocorrências = 5 Pontos
	1 - 3 ocorrências = 10 Pontos	7 ou mais ocorrências = 0 Pontos

**INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS
(Atendimento ao disposto do Art. 459, § 1º, da CLT.)**

ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade:	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento	
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela fiscalização administrativa do contrato	
Periodicidade:	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.	
Mecanismo de cálculo:	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 20 Pontos	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 4 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade:	Mensurar e garantir a reposição de funcionários faltosos, de modo a não prejudicar a execução do contrato	
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual	
Periodicidade:	Por evento/constatação	
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 15 Pontos	4 - 6 ocorrências = 5 Pontos
	1 - 3 ocorrências = 10 Pontos	7 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 5 - FALHA NA QUALIDADE OU NÃO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade:	Garantir o nível de qualidade na prestação do serviço; assegurar a entrega de dieta via oral/enteral/fórmula láctea conforme a prescrição do médico/nutricionista	
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual	
Periodicidade:	Por evento/constatação	
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 20 Pontos	6 ou mais ocorrências = 0 Pontos
	1 - 5 ocorrências = 10 Pontos	



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria

Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário

Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

INDICADOR 6 – DESCUMPRIMENTO DE NORMAS/ROTINAS/POP'S DO SETOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Assegurar o cumprimento de normas e rotinas do setor/ POPs (sobre assuntos como: ingerir alimentos da UNC, utilização de adornos/unhas pintadas/ não utilização do uniforme da empresa/uso de celular no ambiente de trabalho, desrespeito com colegas de trabalho, presença de objetos pessoais em locais de trabalho, exceto nas áreas específicas para esse fim, vendas dentro do setor, circular com uniforme da Empresa em áreas externas ao HU, não participação de capacitações promovidas pelo setor)
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade:	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 15 Pontos 4 - 6 ocorrências = 5 Pontos 1 - 3 ocorrências = 10 Pontos 7 ou mais ocorrências = 0 Pontos

CHECKLIST PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (COMPOSIÇÃO DOS INDICADORES 1, 2, 3, 4 e 5)				
INDICADOR	ITEM AVALIADO	FAIXA DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MENSAL ACUMULADA
1. Apresentação e segurança de funcionários	Não utilizar ou utilizar EPI's, EPC's e/ou uniformes inadequados	Sem ocorrências	15	15
		1 - 3 ocorrências	10	
		4 - 6 ocorrências	5	
		7 ou mais ocorrências	0	
2. Tempo de resposta às solicitações da contratante	Resposta da contratada contendo os efetivos encaminhamentos, em até um dia útil posterior à solicitação	Sem ocorrências	15	15
		1 - 3 ocorrências	10	
		4 - 6 ocorrências	5	
		7 ou mais ocorrências	0	
3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Pagamento de salários, horas extras e demais benefícios trabalhistas aos funcionários alocados na execução do contrato	Sem atrasos	20	20
		Uma ou mais ocorrências	0	
4. Reposição de funcionários	Repor com atraso superior a 02 (duas) horas os profissionais faltosos.	Sem ocorrências	15	15
		1 - 3 ocorrências	10	
		4 - 6 ocorrências	5	
		7 ou mais ocorrências	0	
5. Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados	Entrega das refeições conforme prescrição	Sem ocorrências	20	20
		1 - 5 ocorrências	10	
		6 ou mais ocorrências	0	
6. Descumprimento de normas/rotinas/POP's do setor	Cumprimento das normas, rotinas, protocolos da Unidade de Nutrição Clínica	Sem ocorrências	15	15
		1 - 3 ocorrências	10	
		4 - 6 ocorrências	5	
		7 ou mais ocorrências	0	



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

AJUSTE DE PAGAMENTO

18.6. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =
"Pontos indicador 1" + "Pontos indicador 2" + "Pontos indicador 3" + "Pontos indicador 4" + "Pontos indicador 5" +
"Pontos indicador 6"

TOTAL DE PONTOS POR INDICADOR:
Indicador 1 = 15 Pontos
Indicador 2 = 15 Pontos
Indicador 3 = 20 Pontos
Indicador 4 = 15 Pontos
Indicador 5 = 20 Pontos
Indicador 6 = 15 Pontos
Total = 100 Pontos

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE
De 85 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 84 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa de 10%	0,90

VALOR DEVIDO = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste)]

19. DA REACTUAÇÃO

19.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a reactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 12º do Decreto nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

19.2. A responsabilidade pela apresentação das documentações que comprovem a variação dos custos do objeto contratual é exclusiva da CONTRATADA, a qual deverá ser apresentada à CONTRATANTE antes do vencimento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica.

19.2.1 A reactuação 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:

a) Os custos decorrentes da mão de obra, de acordo com a convenção coletiva das categorias envolvidas;



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

b) Os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, que serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

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

19.3. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

19.3.1. 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.

19.3.2 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.

19.3.3 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.

19.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

19.4.1. Para a primeira repactuação:

19.4.1.1. 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.

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

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

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

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

19.5.1.1. 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 Contrato.

19.5.1.2 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.

19.6. Ao solicitar a repactuação, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

19.6.1. 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.

19.6.2. 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 – INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

19.6.3. 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:

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

19.6.3.2. As particularidades do contrato em vigência.

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

19.7. O órgão CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

19.8.3. 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.

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

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

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

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

20. DO PREÇO

20.1. O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

20.2. CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições deste contrato e sua proposta, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor constante do contrato, a teor do que dispõe o art. 81, §1 da Lei 13.303/2016 e o art. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

21.1. 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:

21.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

21.1.3. 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

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



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE B
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O licitante deverá apresentar planilhas de custos e formação de preços, com base no modelo apresentado, versando sobre:

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6
- 1.7
- 1.8
- 1.9
- 1.10

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

OBSERVAÇÃO: Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, deverão ser apresentados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar e comprovar as alíquotas médias efetivas.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela IN 07/2018)

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	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela IN 07/2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos 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 risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela IN 07/2018)**

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

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

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o 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 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela IN 07/2018);

Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, nos termos dos Acórdãos 1904/2007-TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei 12.506/2011.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN 07/2018)

4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN 07/2018)

4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

5	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	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (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)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE. DE EMPREGADOS 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)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor mensal do serviço	
B	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

ENCARTE C

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA
(ANEXO VIII-B DA IN 05/2017 - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA)**

1) NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

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

2) ENTREGA ATÉ O DIA TRINTA DO MÊS SEGUINTE AO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS AO SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DESTES NO SISTEMA DE CADASTRO DE FORNECEDORES (SICAF):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3) ENTREGA, QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO, DE QUAISQUER DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

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

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

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:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 1 acima deverão ser apresentados.

6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

10.1. A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

11. Para efeito de recebimento provisório, 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE D
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	ENDEREÇO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:			

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo do emissor



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE E
CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - a) 13o (décimo terceiro) salário;
 - b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.
3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 2 acima.
4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A deste Anexo, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
 - 4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.
5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;
 - 5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A deste Anexo.
6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
 - 6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B desta Instrução Normativa.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

10. Os editais deverão informar aos proponentes que, 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.

10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1. 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 ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante 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.

11.3. A autorização de que trata o subitem 11.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

13. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

14. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

15. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE F
AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados pelo Edital do Pregão Eletrônico __/__, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM) HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**.

_____ - __, __ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo do emissor



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE G
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA

Eu, _____ (Responsável pelo setor demandante do HUSM),
_____ (cargo no HUSM), DECLARO, para os devidos fins, que a empresa
_____ (Nome da empresa) realizou visita técnica ao local onde será executado(a) o(a)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM), objeto do **Edital do Pregão ___/___**.

Eu, _____ (Representante legal da empresa devidamente qualificado), na
condição de REPRESENTANTE DA EMPRESA _____ (Nome da Empresa), DECLARO, para os
devidos fins, que visitei o local onde será executado(a) o(a) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, objeto do **Edital do Pregão ___/___**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

_____ - __, __ de _____ de 2019.

NOME
(RESPONSÁVEL PELO SETOR
DEMANDANTE DO HUSM)
CPF nº:
RG nº:
(assinatura e carimbo)

NOME
(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU
REPRESENTANTE LEGAL)
CPF nº:
RG nº:
(assinatura e carimbo)



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE H
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA
OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado(a) o(a) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no **Edital do Pregão ___/___** e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

_____ - __, __ de _____ de 2019.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE I
DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, tendo tomado conhecimento do **Edital do Pregão** ___/___ do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PARA A UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, declaro que a empresa:

() Possui escritório na cidade de Santa Maria-RS situado no seguinte endereço: _____
_____ na condição de ()Matriz ()
Filial

() Não possui escritório na cidade de Santa Maria-RS, comprometendo-se a instalá-lo no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(Local e data da declaração).

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

ENCARTE J
REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

1 - REQUISITOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO PACIENTE (SSP) PARA ATUAÇÃO DE TERCEIRIZADOS OU CONTRATADOS:

- 1.1 Identificar-se ao acessar o ambiente hospitalar e as diferentes áreas do hospital;
- 1.2 Portar crachá de identificação;
- 1.3 Transportar os materiais de trabalho bem acondicionados, fixos e organizados em carros funcionais;
- 1.4 Comunicar responsáveis pelo setor onde será realizado o trabalho e solicitar permissão para acessar áreas restritas;
- 1.5 Higienizar as mãos (ao acessar o ambiente, antes de sair do local de execução do trabalho e antes de sair do hospital);
- 1.6 Iniciar o serviço com brevidade e executá-lo com agilidade e segurança, para não interferir no atendimento ao paciente;
- 1.7 Utilizar meios para isolar a área de trabalho, conforme o serviço a ser executado: avisos, faixas, cordões de isolamento, telas, tapumes, cortinas vedantes para obras que geram poeira, e garantir a segurança na fixação de tapumes e andaimes;
- 1.8 Não interromper fluxo de passagem e transporte de pacientes;
- 1.9 Não interromper fornecimento de energia elétrica ou desligar/desconectar equipamentos sem consentimento da equipe do setor;
- 1.10 Zelar pelo silêncio, reduzindo ruídos ao mínimo possível;
- 1.11 Manter discricção e sigilo com relação aos pacientes e procedimentos;
- 1.12 Não fotografar o ambiente, pacientes e demais membros da comunidade hospitalar (se necessário ao trabalho, solicitar permissão da assessoria de comunicação);
- 1.13 Segregar e destinar os resíduos da obra/trabalho com responsabilidade, conforme NR-25;
- 1.14 Não desperdiçar produtos, insumos e energias (água, luz, papel);
- 1.15 Para os trabalhos com corte e geração de poeira, esses devem ser realizados fora do hospital e só após retornarem para o hospital, evitando ruídos e poeiras nas unidades.

2 - REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

2.1 A EBSERH-HUSM estabelece, nesta especificação técnica, as exigências mínimas de SOST/SSP/CMA (Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho/Saúde e Segurança do Paciente/Comissão de Meio Ambiente) para a LICITADA, que vier a exercer atividades objeto desta licitação.

2.2 Caberá à LICITADA total responsabilidade no cumprimento dos Requisitos de SOST/SSP/CMA do HUSM-EBSERH, dos procedimentos a seguir estabelecidos, bem como os demais previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, Decreto-Lei n.º 5.452 de 01 de maio de 1943, nas Seções III, IV, e V; das Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria Nº 3214, de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, hoje ENIT – Escola Nacional de Inspeção do Trabalho, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, do Ministério da Economia, bem como as NBR's citadas no termo de referência, pertinente ao objeto da licitação é obrigação exigida as LICITADAS, estendendo-se esta responsabilidade às suas subcontratadas, conforme seguem abaixo:

2.3 A LICITADA deverá enviar uma declaração juntamente com a proposta técnica, se responsabilizando naquilo que se aplicar à atividade, declarando que irá cumprir rigorosamente os preceitos Legais e considerados acima.

2.4 A LICITADA deve apresentar antes do início das atividades os seguintes documentos, sendo alguns em formulário padrão do HUSM-EBSERH:

- 2.4.1 Termo de Aceite das exigências (conforme ANEXO I);
- 2.4.2 Ficha de registro de todos os empregados envolvidos na atividade;
- 2.4.3 Ordens de Serviço dos empregados envolvidos;



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

- 2.4.4 Certificados de capacitação e habilitação para os empregados e responsáveis técnicos (Certificados de nível superior, Técnicos ou Tecnólogos, Certificados de formação, capacitação para função, etc.);
- 2.4.5 ASO – Atestados de Saúde Ocupacional de todos os empregados indicados;
- 2.4.6 Composição do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, de acordo com o quadro 1, da NR-4;
- 2.4.7 Composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, de acordo com a NR-5;
- 2.4.8 Ficha de entrega de EPI dos empregados (contendo EPI's específicos para a função descritos no PPRA) e certificado de treinamento para todos os empregados envolvidos, em atendimento a NR-6;
- 2.4.9 Manter uma via atualizada do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, em atendimento a NR-7 – PCMSO, no local de trabalho;
- 2.4.10 Manter uma via atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em atendimento a NR-9 – PPRA, no local de trabalho;
- 2.4.11 Certificados de treinamento da NR-11 para os empregados que irão atuar no transporte dos alimentos até os leitos com auxílio de carrinhos, e que atuarão no almoxarifado, despensa, em atendimento a NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- 2.4.12 Certificado de treinamento da NR-12 para os empregados que utilizam máquinas e equipamentos, em atendimento a NR-12 – Máquinas e Equipamentos (Ex: lavadora, secadora, calandra, centrífuga, etc.);
- 2.4.13 Certificados de treinamentos para os empregados de atuam com autoclaves (quando aplicável), em atendimento a NR-13 Caldeiras e vasos de pressão;
- 2.4.14 Certificados de treinamentos sobre fornos, em atendimento a NR-14 Fornos;
- 2.4.15 Laudo técnico de insalubridade e periculosidade em atendimento as Normas Regulamentadoras NR-15 – Atividades e Operações Insalubres e NR-16 – Atividades e Operações Perigosas;
- 2.4.16 Laudo Ergonômico em atendimento a NR-17 – Ergonomia;
- 2.4.17 Atendimento a NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- 2.4.18 Certificados de treinamentos para todos os empregados, de prevenção contra incêndio, em atendimento a NR-23 - Proteção contra incêndio;
- 2.4.19 A destinação dos resíduos gerados nas atividades deve atender ao que prevê a NR-25 – Resíduos industriais;
- 2.4.20 Atendimento a NR-26 – Sinalização de segurança;
- 2.4.21 Certificado de treinamento de NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, para todos os empregados do contrato, em atendimento a NR-32.

OBS: Sempre que novos funcionários forem inseridos ou substituídos, a LICITADA deve enviar ao SOST a ficha de registro, o ASO, a ficha de entrega de EPI e os certificados de treinamentos citados acima antes do ingresso do mesmo. Outras normas que não especificadas anteriormente podem ser aplicáveis desde que seja realizada a análise de risco em conjunto com a empresa LICITADA.

2.5 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC

2.5.1. Os equipamentos de proteção coletiva devem ser fornecidos pela empresa LICITADA e devem ser padrão EBSEH-HUSM-UFSM e quando não, devem passar por avaliação do SOST.

2.5.2 Cones de sinalização de no mínimo 0,75cm nas cores laranja e listas brancas, fitas zebra de sinalização com recolhedor, cerquites para limitação e demarcação de área, placas de sinalização de área de riscos, biombos, barreiras, etc.;

2.5.3. Para as atividades onde for necessário manter o piso molhado e escorregadio, ou isolar uma determinada área, devem-se instalar placas de advertência com as escritas: “Cuidado, Piso Molhado, Cuidado Piso Escorregadio, Área isolada e interditada temporariamente, etc.”;



2.6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – NR-6

2.6.1 Conforme estabelece a Portaria N° 3.214 do MTE, toda empresa LICITADA é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

2.6.1.1 Sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não fornecer completa proteção contra os riscos de acidentes e/ou doenças profissionais e do trabalho.

2.6.1.2 Enquanto as medidas de proteção coletivas estiverem sendo implementadas.

2.6.1.3 Para atender situações de emergência.

2.6.2 As vestimentas e calçado de segurança são de uso obrigatório em todas as atividades.

2.6.3 Todo o EPI necessário para a execução das atividades deverá estar em perfeita condição de uso e conservação, bem como apresentar em seu corpo, de forma indelével, o número do CA (Certificado de Aprovação) válido, emitido pela Secretaria da Segurança e Saúde no Trabalho do MTE.

Nota 1: Não é permitido o compartilhamento de Equipamentos de Proteção Individual.

Nota 2: Deverá ser realizada avaliação dos produtos químicos/tóxicos/biológicos afim de definir os EPI's necessários para utilização e manuseio, tais como: aventais, macacões, máscaras respiratórias com filtro específico, óculos de segurança, calçados adequados, luvas de segurança, etc.

Nota 3: Os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser listados e apresentados para avaliação do SOST.

2.6.4 A LICITADA tem obrigação de:

- a) adquirir o tipo adequado de EPI à atividade que será desenvolvida pelos empregados;
- b) fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTE;
- c) treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI;
- d) tornar obrigatório o seu uso;
- e) substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica, e
- g) comunicar ao MTE, qualquer irregularidade observada no EPI.

2.6.4.1 Os EPIs básicos e mínimos, mas não exclusivos para todas as atividades, são:

- a) Luvas de proteção com certificado de aprovação, para trabalhos com poeiras, umidade, calor, frio, agentes abrasivos, cortantes, produtos químicos, padrão EBSEH-HUSM-UFSM;
- b) Calçado de segurança com certificado de aprovação - proteção dos pés contra a queda de objetos, esmagamento, corte, perfuração, produtos químicos, umidade, etc. e com solado antiderrapante;
- c) Máscaras respiratórias – máscaras de proteção com certificado de aprovação para trabalhos com poeiras, produtos biológicos/tóxicos/químicos, padrão EBSEH-HUSM-UFSM e de acordo com o PPRA;
- d) Óculos de segurança/Protetor facial com certificado de aprovação – Para proteção dos olhos contra a projeção de partículas sólidas, respingos, poeiras, radiação solar UVA/UVB, etc.
- e) Vestimentas adequadas de acordo com o PPRA, para trabalhos com produtos químicos, umidade, frio, calor, etc.

2.6.4.1.4 Demais Equipamentos de Proteção Individual - EPI

Outros EPIs podem ser necessários em razão da mudança dos riscos da atividade, análise de risco, quando indicado pelo PPRA da empresa LICITADA, ou quando identificado pela equipe do SOST/HUSM, devendo a empresa LICITADA se adequar imediatamente a nova situação.

2.6.4.2 Óculos de proteção - proteção dos olhos contra a projeção de objetos e partículas sólidas, calor, intensidade luminosa, produtos químicos, secreção.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

2.6.4.3 Luvas - proteção das mãos contra materiais abrasivos, cortantes, produtos químicos/radioativos/biológicos, calor, frio, umidade.

Nota 1: As luvas utilizadas para as diferentes atividades devem ser autorizadas pelo SOST da EBSEH-HUSM-UFSM;

Nota 2: Atividades em que se utilizam facas manuais típicas de processamento de carnes e alimentos é recomendado o uso de luvas de malha de aço;

Nota 3: Para atividades com altas temperaturas devem ser fornecidas luvas térmicas específicas.

2.6.4.4 Vestimentas (Uniforme)

2.6.4.4.1 Para todas as atividades a empresa deve fornecer uniformes, e os mesmos devem ser compatíveis com a atividade a ser desenvolvida, devem proteger os membros superiores e inferiores dos seus empregados;

2.6.4.4.2 Para as atividades da cozinha, higienização deve proteger a trabalhador contra projeções partículas sólida, líquidos, químicos e que atendam as condições térmicas. (Ex.: umidade, frio, calor, etc.);

2.6.4.4.3 Todas as vestimentas devem proteger os membros inferiores e superiores, sendo proibido o uso de bermudas, calções, ou similares, regatas, camisas ou camisetas sem mangas, ou similares.

2.7 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – NR-7

2.7.1 A LICITADA deve entregar o PCMSO com prazo de validade atualizado que deverá ser assinado por um médico do trabalho em conformidade com os riscos levantados no PPRA.

2.7.2 Caso a validade expire antes do término das atividades da empresa LICITADA, deverá ser fornecido novo PCMSO válido.

2.7.3 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados que realizarão serviço devem constar todos os exames determinados no PCMSO da empresa e devem estar dentro do prazo de validade.

2.8 - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) – NR-9

2.8.1 A LICITADA deve entregar o PPRA com prazo de validade em dia e atualizado;

2.8.2 Caso a validade expire antes do término das atividades ou durante o período de vigência da licitação, deverá ser fornecido novo PPRA válido.

2.9 - PERMISSÕES DE TRABALHO - Antes do início das atividade de risco realizada ou contratada pela LICITADA, deve ser preenchida a APR (análise preliminar de riscos), e de acordo com o tipo de serviço:

- APR Geral;
- Ou documento equivalente.

2.10 - FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO - O atendimento aos requisitos legais e de segurança, serão inspecionados antes do início dos trabalhos e fiscalizados periodicamente durante a vigência da licitação. Não conformidades identificadas nos itens desta especificação e demais requisitos de segurança e legais serão passíveis de embargo da atividade pela LICITANTE.

2.11 - ACESSO DE EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS À SERVIÇO DA EBSEH-HUSM-UFSM - Todos os serviços executados por empresas terceirizadas nas dependências da EBSEH-HUSM-UFSM deverão ter um acompanhamento de um profissional da EBSEH-HUSM-UFSM para supervisionar o início, a execução e o término dos serviços.

2.12 - ACIDENTES/SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA –

2.12.1 Em caso de acidentes com contratados, ou aqueles produzidos pela LICITADA envolvendo pacientes, funcionários da EBSEH ou de qualquer outra natureza, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Fiscal, Gestor do Contrato e ao SESMT (SOST) da LICITANTE;

2.12.2 Manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho, os documentos decorrentes das investigações e análises do acidente.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

2.12.3 Encaminhar mensalmente ao SOST-Segurança do Trabalho a estatística/indicadores de acidente do trabalho onde conste o número de acidentes, as horas homens trabalhadas e as taxas de gravidade e frequência, mensal e acumulado do ano, em atendimento aos quadros da NR-4 e modelos da EBSERH;

2.12.3 Informar a LICITANTE o plano de resposta à emergência e fluxo de atendimento em casos de acidente do trabalho com seus empregados.

2.13 - AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.13.1 A documentação deverá ser enviada para a unidade demandante, por meios físicos (papel) e em cópia eletrônica em CD ou DVD em igual teor aos documentos impressos. Este enviará para o SOST, para análise com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento. Caso haja inconsistência dos documentos ou estejam incompletos, o SOST estará reportando a área demandante que deverá providenciar a adequação e enviar novamente para análise que terá como prazo de avaliação de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento do novo documento.

2.13.2 Após avaliação e aprovação de toda a documentação recebida, a empresa vencedora da licitação deve encaminhar seus empregados para integração de segurança com agendamento prévio mínimo de 10 (dez) dias úteis com a área demandante. Na integração a empresa vencedora deve apresentar-se com a equipe completa além dos EPIs, EPCs, ferramentas e veículos para a realização de check list.

2.14 - TRANSPORTE E DESLOCAMENTO DE PESSOAL E MATERIAIS

2.14.1 O transporte de pessoal deverá ser em veículo apropriado, respeitando a limitação do mesmo. Fica expressamente proibido o transporte de pessoal na carroceria de caminhões, camionetes, máquinas em geral, etc.

2.14.2 O condutor deve possuir habilitação adequada à operação de cada veículo conforme legislação de trânsito brasileira.

2.14.3 Os veículos devem possuir cinto de segurança três pontos para todos os ocupantes do veículo.

2.14.4 Os veículos tipo pick-up, caminhoneta ou caminhão devem possuir aviso sonoro de ré.

2.14.5 É proibido transportar ferramentas e materiais junto aos ocupantes do veículo, esses devem possuir compartimentos adequados evitando a projeção em caso de sinistros.

2.15 - INTEGRAÇÃO DE SEGURANÇA

2.15.1 Todos os empregados deverão passar por integração de segurança antes do início das atividades, que abordará pelo menos os seguintes assuntos:

- Medidas de segurança da EBSERH-HUSM-UFSM;
- NR-6 Medidas de controle e uso dos EPIs e EPCs;
- APR – Análise Preliminar de Riscos;
- Inspeção de Segurança;
- Chek List;
- (PAE) Plano de Atendimento a Emergências da EBSERH-HUSM-UFSM;
- Comunicação de acidentes e incidentes;
- Instrução de trabalho específico.

2.15.2 A integração terá validade somente para os empregados que receberam o treinamento, devendo ser refeita sempre que estes empregados ficarem mais de 03 meses sem prestar serviços para a EBSERH-HUSM-UFSM.

2.15.3 A integração obedecerá ao conteúdo que consta no Procedimento Operacional Padrão para Gestão de Contratadas.

2.16 - ATIVIDADES DE IÇAMENTO DE CARGAS:

2.16.1 Todo o equipamento utilizado para içar, transportar materiais ou pessoas devem atender as especificações das NR-11 e NR-12;

2.16.2 Somente pessoas capacitadas e certificadas podem operar equipamentos de elevação/movimentação;



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Campus Universitário
Bairro Camobi – Santa Maria – RS CEP 97105-900 Fone: (55) 3213-1684

2.16.3 Os equipamentos e acessórios utilizados nas atividades de movimentação de materiais devem estar em perfeito estado de conservação e passar por check list antes da movimentação, conforme os formulários da EBSERH-HUSM.

2.17 – ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS - APR

2.17.1 Qualquer atividade que envolva trabalho em altura, movimentação de pessoas e/ou atividades em espaço confinado, deve ser precedidas de uma APR, onde serão identificados os riscos e as medidas de controle da mesma, devendo a atividade ser autorizada pelo SOST ou pelo SESMT da LICITADA.

2.18 - TRABALHOS NÃO PREVISTOS

2.18.1 Sempre que novas atividades forem incorporadas ao processo e não estiverem previstas nesse termo de referência, a LICITADA tem a obrigação de avaliar e adotar as medidas de controles cabíveis, sem ônus para a LICITANTE;

2.18.2 Essas novas atividades devem ser informadas à LICITANTE para avaliação e validação das medidas de controle propostas pela LICITADA.

ANEXO I - TERMO DE ACEITAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

À
EBSERH-HUSM-UFSM – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
Hospital Universitário Federal de Santa Maria
Av. Roraima, n.º 1000, Prédio 22 – Santa Maria–RS - CEP 97.105-900

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, assume o compromisso de aceitar e cumprir todos os requisitos, recomendações e normativas contidas nos REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO de SOST/SSP/CMA (Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho/Saúde e Segurança do Paciente/Comissão de Meio Ambiente) do HUSM-EBSERH.

Localidade, ____ de _____ de 2019.

Preposto da Proponente



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi, Santa Maria/RS, CEP 97105-900
5532131684 - <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23541.013565/2021-78

Interessado: Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM)

DECLARAÇÃO POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSEERH

Em atenção ao art. 15, parágrafo único da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSEERH, a fim de afastar interesses secundários, declaro que essa empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh. Segue abaixo quadro com relação de administradores da empresa:

NOME DO ADMINISTRADOR	CPF

DADOS DA EMPRESA			
Nome:			
Endereço:			
CEP		Telefone:	
E-mail:		CNPJ:	

_____, __ de _____ de ____.

Representante Legal

Referência: Processo nº 23541.013565/2021-78

SEI nº 11881377