

ANEXO 1

MATRIZ DE RISCO					
Categoria do risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do risco	Grau
Risco atinente ao Tempo de Execução	Desconhecimento técnico	Não atendimento de serviços essenciais.	Não aceite do objeto do contrato	Contratada	MÉDIO
	Inexperiência em unidades de gestão	Redução da qualidade, deficiência na prestação do serviço	Rigorosa fiscalização por parte da NUCLEP	Contratada	Moderado
	Falhas na elaboração dos cardápios de acordo com as necessidades nutricionais	Perda das necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela	Rigorosa fiscalização por parte da NUCLEP. Aplicação de penalidade	NUCLEP Contratada	ALTO
	Falta da prestação do serviço	Fornecimento de refeições adequadas comprometido	Aplicações de sanções cabíveis.	NUCLEP	Moderado
Risco da Atividade Empresarial	Atrasos no pagamento de salário e demais direitos trabalhistas dos funcionários.	Paralisação do Serviço. Ações trabalhistas contra a NUCLEP	Aplicações de sanções cabíveis.	NUCLEP	ALTO
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário).	Responsabilização da NUCLEP por recolhimento indevido em valor menor ou recolhimento, quando devido, sem que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da NUCLEP.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pela NUCLEP.	Contratada	MÉDIO

Impacto Financeiro		
Nível	Descrição	Descrição
1	Insignificante	Baixas perdas financeiras
2	Menor	Perdas financeiras médias
3	Moderado	Altas perdas financeiras
4	Alto	Elevadas perdas financeiras

ANEXO 02

Apêndice 01 - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (IN 05/17 de 26/05/17)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada função solicitada no Termo de Referência.

	Nº 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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo do 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.

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo 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			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

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

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º(Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

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 e adicional de férias.

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.

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

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, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		

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, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSASIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			

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 repositores/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		

TOTAL SUBMÓDULO 4.1		
----------------------------	--	--

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	

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. PIS		
	C.2. COFINS		
	C.3. ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

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

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

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
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		

ANEXO 3

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO	
FINALIDADE:	Garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com o contrato.
META A CUMPRIR:	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Apresentação mensal de relatório de ocorrências, indicando data, horário e responsável de cada arme e desarme, bem como demais eventos registrados no período; Ordem de Serviço (OS) ou e-mail
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Registro de ocorrências (diário/semanal)
PERIODICIDADE:	Mensal
SISTEMA DE PONTUAÇÃO:	O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.
MECANISMO DE CÁLCULO:	Desconto Proporcional dos dias em que o item contratado estiver indisponível.
FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO:	A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação.
INÍCIO DE VIGÊNCIA:	Data da assinatura do contrato.
INÍCIO DA MEDIÇÃO:	O IMR terá aplicação inicial (contagem da pontuação) depois de 90 dias do exercício do contrato.
INFRAÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> • Indisponibilidade de mais de 2 itens por período superior a 1 dia = Infração de Grau 5. • Indisponibilidade superior a 4 dias de 1 ou mais itens = Infração de Grau 4.

OBSERVAÇÕES:

No caso das sanções e multa será garantida ampla defesa e contraditório.

*Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabelas abaixo:

AVALIAÇÃO TÉCNICA

A qualidade técnica será avaliada por meio de controles realizados pela fiscalização do contrato designada pela NUCLEP.

Para fins de pontuação as irregularidades serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.

TABELAS DE INFRAÇÃO**TABELA I
GRAU OCORRÊNCIA POR PONTOS**

LEVE	0,3
MÉDIO	0,5
GRAVE	1
GRAVÍSSIMO	2

**TABELA II
ITEM INFRAÇÃO GRAU - LEVE**

1	Desorganização de ambientes/áreas
2	Não atendimento às solicitações e de qualquer outra obrigação expressa no Termo de Referência não especificada nesta tabela.
3	Não cumprir determinação da equipe de fiscalização
4	Não comunicação de alteração de cardápio com antecedência de 24 horas.
5	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE no prazo de 24 horas.

6	Descumprimento da jornada de trabalho.
7	Ineficiência na reposição de preparações durante o atendimento das refeições.

TABELA III
ITEM INFRAÇÃO GRAU - MÉDIO

1	Falta do uso de máscaras e luvas em locais críticos e/ou no manuseio dos alimentos.
2	Conduta inadequada do funcionário nas dependências da CONTRATANTE.
3	Destruir ou danificar documentos da unidade.
4	Uso inapropriado de uniformes.
5	Não manter a documentação de habilitação atualizada.
6	Não cumprir o fluxograma das atividades técnicas do serviço em qualquer de suas etapas, observando as normas vigentes.
7	Não observância de reparos inerentes à manutenção das instalações pela empresa cessionária.
8	Não observância de punição para funcionário que tenha conduta inconveniente, aja de forma incompatível com suas atribuições, ou com rendimento insatisfatório.
9	Serviços prestados pela Contratada fora da conformidade exigida em edital.
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.

TABELA IV

INFRAÇÃO GRAU - GRAVE

1	Deixar de apresentar cópia autenticada do certificado de registro dos produtos utilizados na Divisão de Produtos Saneantes e sanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde.
2	Falha na higiene dos equipamentos e na manipulação dos alimentos.
3	Falta de apresentação do fluxograma dos processos de higienização, não obediência a legislação e especificações contidas neste Termo de Referência.
4	Não cumprir determinação formal da equipe de fiscalização técnica.
5	Não atender no prazo os esclarecimentos formais exigidos pela equipe de fiscalização técnica, no que se refere a análise da documentação.
6	Utilizar as dependências da unidade CONTRATANTE para outros fins que não o do objeto do contrato.
7	Funcionário trabalhando sem carteira/atestado de saúde válidas.

8	Falta de cordialidade com servidores e usuários da unidade CONTRATANTE.
9	Ausência de funcionário volante para cobertura de eventuais ausências (folgas, atestados médicos férias, licenças e etc.).
10	Não correção por parte da Empresa de falhas de atendimentos, já registradas

TABELA V
INFRAÇÃO GRAU – GRAVÍSSIMO

1	Interrupção ou atendimento parcial dos serviços.
2	Não indenizar o CONTRATANTE ou terceiros por danos causados por seus funcionários da execução do objeto proposto neste Termo de Referência.
3	Subcontratação dos serviços assumidos.
4	Suspender ou interromper os serviços contratuais, por período que venha a impactar nas atividades da CONTRATANTE, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, após avaliação da equipe de fiscalização técnica.
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.
6	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da fiscalização técnica.
7	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização da unidade CONTRATANTE.
8	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização técnica.
9	Demora no atendimento às determinações da CONTRATANTE referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.
10	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.
11	Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal / Fatura, superior a 30 (trinta) dias.
12	Efetuar os descontos dos empregados referentes à pensão alimentícia e empréstimo consignado, e não realizar o repasse dos mesmos.
13	Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato no prazo legal.
14	Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela Fiscalização.
15	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento.
16	Atraso no depósito das férias do funcionário em cumprimento da CLT.
17	Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela.

PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	Percentuais de desconto
< 1 (um) ponto	Notificação
1 (um) ponto	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato.
2 (dois) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor mensal do contrato.
3 (três) pontos	1 (uma) Glosa correspondente a 2% do valor mensal do contrato.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor mensal do contrato.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 6% do valor mensal do contrato.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 8% do valor mensal do contrato.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 10% do valor mensal do contrato
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 15% do valor mensal do contrato

TABELA DE OCORRÊNCIAS

Mês Ref.	Quinzena	Data Emissão	Nº NF	Valor da NF
Status NF	Pt glosa	Vlr de Glosa	Vlr Desconto	Sld Pagar Nf
Ocorrências	Pontuação	Aferição	Total de Glosas	
Leve	0,3			
Moderado	0,5			
Médio	0,7			
Grave	1			
Gravíssimo	2			

Justificativa do Fiscal sobre as Penalidades:

Recurso da Empresa:

Resposta Final do Gestor do Contrato:

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato

PREPOSTO

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA