

Processo n.º 23072.046335/2016-00
Pregão Eletrônico n.º 030/2016

CONTRATO Nº 010/2017 QUE FIRMAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS E A EMPRESA PRECISA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI – ME, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DOS CONTRATOS DE PERMISSÃO DE USO DE LANCHONETES E RESTAURANTES NO ÂMBITO DA UFMG.

A Universidade Federal de Minas Gerais, autarquia de regime especial, CNPJ 17.217.985/0001-04, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Pampulha - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada CONTRATANTE, por intermédio do *Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO/UFMG*, representado por seu Pró-Reitor de Administração da UFMG, *Prof. Mario Fernando Montenegro Campos*, CPF n.º 244.927.286-00 Carteira de identidade n.º 975.505, e a empresa *Precisa Conservação e Limpeza EIRELI – ME*, CNPJ 11.367.947/0001-51, com endereço na Rua Solon Cardoso Naves, 362 – Bairro Regina – CEP 30692-160 – Belo Horizonte – MG, neste ato denominada CONTRATADA, representada pela sua sócia, Sra. *Claudete Ferreira Lagues*, CPF n.º 036.531.936-80, identidade n.º MG8.132.156, resolvem firmar o presente contrato, **sujeitando-se às normas** Lei n.º 8.078 de 11/09/1990, Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; Lei 11.488/2007; dos Decretos n.ºs 2.271 de 07/07/1997; 3.555 de 08/08/2000; do Decreto 3.722, de 09/01/01; alterado pelo Decreto 4.485 de 25/11/2002; do Decreto n.º 5.450 de 31/05/2005; Decreto n.º 8.538 de 06/10/2015;; e, ainda, a Instrução Normativa de n.º 02 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão alterada pela IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009, IN 7 de 09/03/2011, IN 06 de 23/12/2013 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993; observadas, ainda, as condições estipuladas neste Instrumento, no Edital, nos Anexos que o integram e às cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de apoio à fiscalização técnica** dos Contratos de Permissão de Uso de Lanchonetes e Restaurantes no âmbito da UFMG na forma de alocação de 1 (um) **posto de trabalho de Nutricionista** a ser implantado no Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/UFMG, utilizando na execução dos serviços mão de obra habilitada, especializada e capacitada, mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste Instrumento e nos **Anexos** que o integram.

Parágrafo Primeiro: Os serviços serão prestados no Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais da UFMG, em Belo Horizonte - MG.

Parágrafo Segundo: Os serviços objeto deste Instrumento serão prestados por profissionais com salários, no mínimo, na média das pesquisas de mercado realizadas, R\$4.102,00, respeitando as obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada em 2017 entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação - SEAC e o Sindicato dos Empregados em Edifícios e Condomínios, Empresas de Prestação de Serviços em Asseio, Conservação, Higienização, Desinfecção, Portaria, Vigia e dos Cabineiros de Belo Horizonte - SINDEAC, além das legislações Federal e Municipal vigentes.

- das atividades especiais, as quais deverão ser solicitadas ao DLO e informadas a todos os profissionais.
- II- Inteirar-se, em até 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços, dos Contratos de Permissão Remunerada de Uso que regem a relação entre a UFMG e cada uma das permissionárias das lanchonetes e/ou restaurantes, conhecendo as características e particularidades de cada um dos Contratos.
 - III- O início das atividades será fixado no documento denominado "Ordem de Início das Atividades", expedido pela Contratante, que se dará somente após assinatura do Contrato de serviço.
 - IV- Providenciar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início das Atividades, a mão-de-obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, o DLO/UFMG, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
 - V- A contratada deverá encaminhar cópia da Convenção Coletiva que se encontra vinculada, ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, em até 2(dois) dias úteis após assinatura do presente ajuste.
 - VI- A Contratada deverá instruir o profissional, informando-o das atribuições específicas de sua função no posto alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza;
 - VII- É expressamente proibido à contratada alocar empregados, em órgão/unidades da UFMG, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais foram contratados;
 - VIII- É expressamente proibido à contratada substituir qualquer profissional sem a anuência do DLO/UFMG. Havendo solicitação do DLO/UFMG, por escrito, explicitando o motivo da solicitação, a contratada deverá substituir imediatamente o profissional solicitado;

Parágrafo Segundo: Quanto ao Horário:

- I- A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais com intervalo para almoço. O horário de trabalho será de segunda às sextas-feiras, podendo ser alterado pelo DLO, respeitada a legislação em vigor, além do estabelecido nas respectivas convenções ou dissídios coletivos de trabalho. As 04 (quatro) horas de sábado serão compensadas de segunda a sexta-feira referentes a semana antecedente. Se o sábado for feriado, não serão compensadas as horas.
- II- As horas compensadas pelo profissional da Contratada alocado nos postos de serviço, conforme ora estabelecido, não são extraordinárias e, portanto, não sofrerão acréscimos de qualquer espécie.
- III- Fica estabelecido que, não obstante a adoção do sistema de compensação de horário previsto, o sábado deverá ser considerado como dia útil não trabalhado, e não dia de repouso semanal; para todos os efeitos, isso significa que a Contratante conforme sua conveniência poderá exigir que se preste serviços nesse dia, ao invés de permitir a compensação das horas concernentes durante a semana.
- IV- Os serviços dar-se-ão no horário diurno, ou seja, entre 6:00 e 22:00 horas, podendo em situações emergenciais, funcionar em horários diferenciados.
- V- Serviços emergenciais poderão ser solicitados pelo DLO, em horários fora da jornada normal de trabalho de segunda a sexta-feira e nos sábados e domingos. Para tais casos, o pagamento será feito à razão de valor da hora extra estipulada pela convenção ou dissídio coletivo de trabalho (se houver) da categoria em questão e calculada na forma prevista em proposta.
 - a) nenhuma hora-extra poderá ser realizada sem autorização formal da Contratante.

- VIII- Comunicar, formalmente, à Fiscalização da UFMG, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, toda permuta definitiva ou não, de empregado, e só efetuar a com a concordância da Contratante.
- IX- Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação da Contratante quanto à troca de profissional considerado inadequado para a prestação dos serviços, que apresente baixa produtividade ou de conduta inconveniente.
- X- Comunicar imediatamente à Fiscalização do Contrato por meio de Relatório de Afastamento, durante a execução do Contrato, todos os afastamentos para tratamento de saúde e licença maternidade, informando o período de afastamento do profissional substituído e o nome do substituto, devendo apresentar em caráter imediato a documentação deste, prevista no inciso III deste parágrafo.
- a) por ocasião do retorno ao trabalho, após afastamento por motivo de doença, o empregado deverá ser submetido à reavaliação clínica, cujo resultado deverá ser encaminhado à Fiscalização do Contrato.
 - b) os postos de Nutricionista não haverá cobertura de pessoal quando das férias do profissional, assim, se o Contrato for prorrogado (passando a vigor, também, o período legal para concessão das férias), a Contratante não remunerará a Contratada os valores dos postos nos meses em que essa conceder férias, uma vez que o custo para remuneração dos postos, referente às férias, está previsto na composição detalhada dos custos mensais.
- XI- Ressarcir à Contratante quaisquer despesas para uso pessoal, comprovadamente feitas por seus empregados nas dependências da UFMG, como interurbanos, serviços de prefixos pagos, uso de máquinas copiadoras.
- XII- Responsabilizar-se por danos causados por seus empregados ao patrimônio imóvel, móvel (máquinas, equipamentos, móveis, etc.), da Universidade ou de terceiros, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos. Os ressarcimentos devidos pela Contratada, motivados por ocorrências ora previstas, serão efetuados após comunicação da UFMG e debitados do faturamento mensal ou da garantia para execução do Contrato, caso seja caução em dinheiro ou em se tratando de bens móveis fungíveis o ressarcimento deverá ser feito com a reposição do bem.
- XIII- Oferecer, sempre que solicitado pela Contratante, ao profissional alocado nos serviços prestados à UFMG, cursos conforme disposição a seguir:
- a) cursos de relações humanas e cursos técnicos de capacitação ou reciclagem, sempre que solicitado pelo DLO, cujos programas deverão ser previamente submetidos à apreciação da Fiscalização da UFMG;
 - b) seminários, congressos, treinamentos e cursos relacionados à área de atuação dos profissionais, sempre que solicitado pela Contratante, visando à reciclagem, inovação e prestação dos serviços de forma eficaz;
 - c) o pagamento dos custos previstos neste inciso será feito pela Contratante na primeira medição que suceder ao término da atividade, mediante apresentação de documentação que comprove a participação do profissional e os valores a serem pagos, e desde que tenham sido aprovados pela UFMG a inscrição do empregado da Contratada no respectivo curso.

- IV- Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77 e da Portaria n.º 3.214, de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/78 e suas NR's – Normas Regulamentadoras, e demais legislações pertinentes, oferecendo ao empregado as garantias e medidas indispensáveis na proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.
- V- Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

Parágrafo Quinto: Quanto às normas gerais

- I- Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanentemente contato com a Fiscalização da UFMG e adote as providências requeridas relativas à execução do Contrato.
- II- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Contratante.
- III- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da UFMG.
- IV- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, de rotinas e normas disciplinares determinadas pela UFMG, orientando-o a:
 - a) não promover ou incentivar discussões ou atritos, devendo ser guardado respeito ao silêncio, e mantida a discrição e a postura ética profissional.
 - b) Não participar de jogo qualquer espécie, assim como a venda de qualquer objeto ou guloseima nas dependências da UFMG pelo funcionário da Contratada, estando ou não em serviço.
- V- Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do profissional, através de cartão de ponto ou outro meio, bem como as ocorrências no posto em que estiver prestando seus serviços, permitindo o acesso da Fiscalização da UFMG a todo registro de controle diário.
- VI- Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (ou dissídio, acordo ou termo aditivo) quanto a reajuste, prazo para pagamentos de salários e décimo-terceiro de pessoal, etc.
- VII- Responsabilizar-se por manter rigorosamente em dia as despesas com os respectivos encargos e direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, vale-transporte (nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas/CLT), seguro contra riscos de acidente de trabalho, adicional de insalubridade e periculosidade (quando aplicáveis), etc., resultantes da execução do Contrato, comprovando mensalmente tais obrigações à Contratante.
- VIII- Fornecer o auxílio-alimentação e lanche, se houver, de acordo com o especificado na proposta e Convenção Coletiva de Trabalho utilizada.
- IX- Em hipótese alguma, será permitido empregado em gozo de férias trabalhar na Instituição, ou seja, a Contratada não poderá adquirir férias, além dos 10 (dez) dias previstos em Lei.
- X- Em hipótese alguma, a Contratada poderá repassar a seus empregados custos de uniformes (incluindo acessórios e calçados), equipamentos de proteção individual e outros cobertos pelo Contrato.

Instrumento, no Edital e seus anexos.

- II- Avaliar os recursos humanos empregados, em função de quantidade e da formação profissional exigida.
- III- Examinar as Carteiras Profissionais, recibos de pagamento, ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- IV- Verificar a qualidade e a quantidade dos recursos materiais, EPI e equipamentos de trabalho utilizados.
- V- Verificar a adequação dos serviços prestados ao Planejamento estabelecido.
- VI- Fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato, por meio dos documentos comprobatórios previstos na **Cláusula Sétima**.
- VII- Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
- VIII- Conferir, diariamente, se o profissional da Contratada está prestando serviços, cumprindo a jornada de trabalho e em qual função.
- IX- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização da UFMG ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- X- Exigir que a empresa apresente comprovante de apuração de ponto do empregado, a fim de se verificar o número de dias e horas efetivamente trabalhados.
- XI- Solicitar à Contratada, em prazo razoável que será fixado, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatórios de afastamentos médicos, relatórios de férias, quadro de empregado/substitutos, os quais deverão estar condizentes com a realidade.
- XII- Promover o registro das ocorrências verificadas por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- XIII- Emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução do Contrato, alterações e em especial aplicação de sanções.
- XIV- A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento visando aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações na execução das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pela mesma.
- XV- Em atendimento aos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93, a UFMG nomeia a **Srª. Silmara Alves Oliveira, como Fiscal Operacional**, a qual exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela empresa a ser Contratada.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: Caberá ao DLO/UFMG:

I= Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = $I \times N \times VP$, onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo Oitavo: A Contratante reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Nono: Em se tratando de licitante regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - *Simples Nacional* deverá ser encaminhada, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração conforme redação dada pela Instrução Normativa da RFB n.º 1.234, de 30 de janeiro de 2012.

Parágrafo Dez: Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória discriminada no **parágrafo primeiro da cláusula sétima**, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Parágrafo Onze: Entende-se como data de pagamento, a da entrega da ordem bancária no Banco do Brasil S/A.

Parágrafo Doze: A Contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

Parágrafo Treze: A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato;

- I- Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- II- Não será pago à Contratada, o valor correspondente às faltas ao trabalho, cometidas pelos empregados, sem a providência da devida substituição, bem como às taxas que venham a incidir sobre esse valor; assim como os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do empregado na semana antecedente, deverão ser comunicados à Contratante, em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda a conferência da nota fiscal.

Parágrafo Quatorze: O pagamento, mediante a emissão de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

- I- Em hipótese alguma a Universidade fará pagamento de boleto bancário ou duplicata ao banco, pois o pagamento dar-se-á através de Ordem Bancária do Banco do Brasil para a conta indicada pela Contratada.

Parágrafo Quinze: Para fins de pagamento, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado - SICAF, para a comprovação de sua regularidade fiscal ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Parágrafo Dezesseis: A nota fiscal/fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Contratante, o qual somente atestará a prestação dos serviços e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

Parágrafo Vinte e Quatro: O Banco do Brasil poderá vir a cobrar a tarifa relativa aos custos de manutenção da conta a ser aberta.

Parágrafo Vinte e Cinco: Nos termos do inciso II do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a Contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

Parágrafo Vinte e Seis: Nos termos do inciso IV do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº 3 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Vinte e Sete: Os efeitos financeiros deste contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.

Parágrafo Vinte e Oito: Na hipótese de protesto indevido de qualquer título poderá ser aplicada a penalidade prevista **no inciso V do parágrafo primeiro da cláusula nona**, sem prejuízo das devidas indenizações.

Parágrafo Vinte e Nove: A UFMG irá verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

- I- até que a contratada comprove o disposto neste parágrafo, a Contratante deverá reter a garantia prestada.

Parágrafo Trinta: Em caso de não comprovação pela Contratada do pagamento de salários dos seus empregados e encargos trabalhistas, fica a Contratante autorizada a adotar as providências necessárias para garantir o efetivo cumprimento das obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Parágrafo Primeiro: A nota fiscal/fatura deverá, **obrigatoriamente**, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

- I- Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- II- Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- III- Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- IV- Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);
- V- Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

406

- I- pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao período de medição;
- II- fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- III- pagamento de 13º salário;
- IV- concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- V- realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- VI- eventuais cursos de treinamento e reciclagem (se for o caso);
- VII- encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e a CAGED;
- VIII- cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- IX- cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato;

Parágrafo Oitavo: Verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que o empregado será realocado em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho;

- I- até que a Contratada comprove o disposto neste parágrafo, a Contratante deverá reter a garantia prestada.

Parágrafo Nono: O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA: DA REPACTUAÇÃO

Os valores pactuados serão fixos e irremovíveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

Parágrafo Primeiro: O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os insumos e da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2, alterada pelas IN's 03, 04 e 05/2009, IN 6 de 23/12/ 2013, IN 3, de 24/06/2014, IN 4 de 19/03/2015 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retromencionadas.

Parágrafo Segundo: Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Parágrafo Terceiro: As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

21/06/93, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993 e artigo 34-A e seu parágrafo único da IN 02/2009 e suas alterações.

Pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço objeto deste Contrato serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I- Advertência;
- II- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, por até 5 (cinco) anos;
- III- Multa de 20% (vinte por cento) do valor total estimado para a contratação, pela não assinatura do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da UFMG, e, ainda, pela não prestação dos serviços e por não iniciar as atividades no prazo estabelecido pela UFMG, sendo que o valor total da contratação corresponde ao valor mensal multiplicado por 12 (doze);
- IV- Multa, por descumprimento contratual, no percentual especificado nas tabelas 1 e 2 abaixo, a ser aplicada sobre o valor bruto do mês em que se apurar a(s) irregularidade(s), a(s) qual(is), após conclusão do processo administrativo, será(ao) descontada(s) do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado;

a) Para efeito de aplicação das multas, a "Tabela 1" atribui grau de gravidade e o percentual correspondente a ser aplicado e a "Tabela 2" elenca as infrações e o grau de gravidade:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	2,5% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade por posto;
02	5% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade por posto;
03	6% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade por posto.

TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
A	Manter alocado na Contratante profissional sem a qualificação e habilitação exigida.	03
B	Deixar de fornecer os materiais, utensílios e ferramentas de trabalho em quantidades definidas em proposta, indispensáveis na prestação dos serviços.	03
C	Descumprir as tarefas previstas no Planejamento da função.	03
D	Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	03
E	Deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) definido e indispensável na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	03
F	Deixar de pagar e recolher no prazo legal: salários, vales-transportes, auxílio alimentação, FGTS e contribuições sociais previdenciárias. Poderá, também, dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção, da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.	03
G	Recusar a executar serviços previstos no Contrato.	03
H	Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	02
I	Deixar de substituir, após notificação, o profissional que impedir ou dificultar a Fiscalização da UFMG ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.	02
J	Permitir a presença de empregado sem crachá e uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado.	02

- III- Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração;
- IV- Ressarcimento à CONTRATANTE da diferença entre o valor anteriormente ajustado e o de um novo que venha a ser pactuado.

CLÁUSULA ONZE: DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato reger-se-á pelas disposições, Lei n.º 8.078 de 11/09/1990, Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; Lei 11.488/2007; dos Decretos n.ºs 2.271 de 07/07/1997; 3.555 de 08/08/2000; do Decreto 3.722, de 09/01/01; alterado pelo Decreto 4.485 de 25/11/2002; do Decreto n.º 5.450 de 31/05/2005; Decreto n.º 8.538/2015; e, ainda, a Instrução Normativa de n.º 02 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão alterada pela IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009, IN 7 de 09/03/2011, IN 06 de 23/12/2013 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 vinculando-se às instruções contidas ao processo de **Pregão Eletrônico n.º 030/2016** e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DOZE: DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições legais exigidas para a habilitação e qualificação na licitação, além das obrigações da Legislação Trabalhista e Previdenciárias.

CLÁUSULA TREZE: DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: Para assegurar a execução do Contrato, a Contratada deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega do contrato assinado, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

- I- A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão-de-obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa.
- II- Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenizações a terceiros, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), contadas da data de recebimento em que for notificada pela UFMG através de ofício entregue mediante recibo.

Parágrafo Segundo: A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida o pagamento de:

Parágrafo Primeiro: Havendo necessidade e interesse da administração, que deverão ser previamente justificados, o prazo de vigência constante no "Caput" desta cláusula, poderá ser prorrogado, havendo acordo entre as partes, nos termos do **art. 57 da Lei nº 8.666/93**, mediante a celebração de termo aditivo.

Parágrafo Segundo: Para toda prorrogação, nos termos do §2º do Art. 30-A da IN MPOG nº 02/2008 atualizada, consigna-se que:

- I- os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- II- os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE; e, assim, em sede de eventual prorrogação do presente ajuste, resta assegurada a vantajosidade econômica da mesma.

Parágrafo Terceiro: O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, através da emissão da Ordem de Início das Atividades, deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação da Contratada para o fiel cumprimento do Contrato.

Parágrafo Quarto: Com relação à prorrogação contratual o inciso XVII do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008/MP, determina que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, deste modo, os valores referentes ao aviso prévio já estariam reservados no primeiro ano de vigência contratual, de modo que seriam reduzidos/excluídos a partir da primeira prorrogação do ajuste original.

Parágrafo Quinto: Quando da celebração de eventual prorrogação e de modo a cumprir a recomendação do §4º do Art. 30-A da IN MPOG nº 02/2008, necessária à confirmação do real percentual de "aviso prévio trabalhado" que constará do valor da prorrogação, de modo que este custo reflita a realidade enfrentada pela contratada ao longo da vigência do ajuste.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Parágrafo Único: Cumprida a obrigação, os serviços ora contratados serão recebidos:

- I- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada sobre o término do Contrato;
- II- Definitivamente, 03(três) meses após o término do contrato, de forma a permitir a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

CLÁUSULA DEZESSETE: DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato, nos termos da Lei

Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 6, 23 de Dezembro de 2013

Anexo I

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

Nº do Processo: 23072.046335/2016-00

Licitação Nº 030/2016

Empresa: PRECISA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI

CNPJ: 11.367.947/0001-51

Endereço: RUA SÓLON CARDOSO NAVES, 362 - REGINA - BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS

Fone/Fax/e-mail: (31) 3321-1834

Responsável p/ assinatura do contrato: CLAUDETE FERREIRA DE LAGUES

CPF: 036.531.936-80/RG: MG-8.132.156 SSP/MG

Dados bancários: Banco: BRADESCO Agência: 2945 Conta-Corrente: 8114-0

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação):

Prestação de serviços de apoio à fiscalização técnica dos Contratos de Permissão de Uso de Lanchonetes e Restaurantes no âmbito da UFMG na forma de alocação de postos de trabalho de Nutricionista a ser implantado no Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO/UFMG, utilizando na execução dos serviços mão de obra habilitada

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): 16/02/2017

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias, a partir da data de abertura deste pregão.

Município/UF: Belo Horizonte/MG

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo: MG005280/2016

Nº de meses de execução contratual: 12 (doze) meses

Sindicato da Categoria: SINDEAC X SEAC/MG

Opção Tributária: () Lucro Real (X) Lucro Presumido () Simples () Outros-discriminar

ME / EPP () Sim () Não

Identificação do Serviço: Prestação de Serviços de Nutricionista

**Anexo I-A
Mão-de-Obra**

Mão-de-Obra vinculada à execução Contratual

Dados Complementares para a composição dos Custos Referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	4102,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	NUTRICIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2017
nota: deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		Salário Mínimo 937,00

Módulo 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)
A	Salário Base		4.102,00
B	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração			4.102,00

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

2	Módulo 2 : Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	4,05	5,63
B	Auxílio Alimentação	16,44	272,51
C	Assistência Médica e familiar	48,58	48,58
D	Programa de Qualificação Profissional	9,55	9,55
E	Seguro de Vida, invalidez e funeral	3,30	3,30
F	Outros (especificar se houver) - Contribuição Assist. Patronal	0,79	0,79
Total de Benefícios mensais e diários			340,36

nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregador)

Uniformes e EPI

QTD	DESCRIÇÃO	DURABILIDADE Meses	VALOR	VALOR MENSAL
3	Jaleco Branco	12	150,00	37,50
249	Touca Descartável	12	0,65	13,49
TOTAL MENSAL				50,99

Materiais

QTD	DESCRIÇÃO	DURABILIDADE Meses	VALOR	VALOR MENSAL
1	Câmera Fotográfica Digital	60	600,00	10,00
1	Carregador de Pilhas com 4 Pilhas AA Recarregável	60	60,00	1,00
1	Termômetro Infravermelho Digital	60	150,00	2,50
1	Prancheta em MDF Tamanho Ofício	60	20,00	0,33
Total Mensal ---->				13,83

Módulo 3: Insumos Diversos

3	Modulo 3 : Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	50,99
B	Materiais	13,83
C	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos Diversos		64,82

nota: valores mensais por empregado

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS:		%	VALOR (R\$)
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
A	INSS - Conforme o artigo 22, inciso I, da Lei 8.212/91, empresa custeia 20%.	20,00%	820,40
B	SESI ou SESC - Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.	1,50%	61,53
C	SENAI ou SENAC - O contribuinte arca com 1%, em obediência ao Decreto-Lei nº 2.318/86.	1,00%	41,02
D	INCRA - A empresa participa com 0,2%, para atendimento dos artigos 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70.	0,20%	8,20
E	Salário Educação - A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.	2,50%	102,55

F	FGTS - O depósito voltou a ser de 8%, como preconiza a Lei Complementar 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei nº 8.030/90, artigo 15.	8,00%	328,16
G	Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP - Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.	4,4211%	181,35
H	SEBRAE - O empregador, para atender à Lei nº 8.029/90, contribui com 0,6% sobre a folha de pagamento	0,60%	24,61
TOTAL		38,22%	1.567,83

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração

04:3

Submódulo 4.2 - 13º salário			
4.2	13º SALÁRIO	Referência	VALOR (R\$)
A	13º Salário - Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. A provisão mensal representa 1/12 da folha para que ao final do período complete um salário. Cálculo: $(1/12) \times 100 = 8,33\%$.	8,33%	341,70
Sub Total		8,33%	341,70
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário	3,18%	130,60
TOTAL		11,51%	472,30

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	Referência	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade - Auxílio maternidade: São 120 dias de ausência quando do nascimento do filho. Para dimensioná-las devemos transformar em dias úteis, que correspondem a $120 - (120 \times 52,18) \div 365,25 - (120 \times 52,18) \div 365,25 - (120 \times 10,14) \div 365,25 = 82,37$ dias, os quais devem ser mensurados pela taxa de natalidade, 2,3%, e o restante do contingente feminino corresponde a 50,16% (fonte M.T.E.-RAIS 2005) e que 60% das mulheres estão em idade de procriação. Portanto a expressão matemática é: $82,37 \times 50,16\% \times 2,3\% \times 60\% = 0,57\%$	0,57%	23,38
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,22%	8,94
TOTAL		0,79%	32,32

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Referência	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado nos contratos do STF, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Assim a provisão necessária será somente para estes empregados, pois os demais receberão o aviso prévio trabalhado quando findar o contrato. Logo a provisão representa: $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$.	0,42%	17,23
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	1,38
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a: $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1 + 5/56 + 5/56 + 1/3 * 5/56) = 4,35\%$ - ANEXO VII da IN de nº 02 de 30 de Abril de 2008	4,35%	178,44
D	Aviso prévio trabalhado - Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa: $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$	0,04%	1,64
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,02%	0,63
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado - ANEXO VII da IN de nº 02 de 30 de Abril de 2008	0,65%	0,01
TOTAL		5,51%	199,32

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Referência	VALOR (R\$)
A	Férias - ANEXO VII da IN de nº 02 de 30 de Abril de 2008	9,12%	374,10
B	Adicional de Férias - A Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XVII, prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender as despesas relativas ao abono de férias corresponde a: $(1/3) * (5/56) \times 100 = 2,98\%$	2,98%	113,94
C	Ausência por doença - o artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS; Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 - Plenário TCU) Cálculo: $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$	1,66%	68,09

D	Licença Paternidade - Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a $:(5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.	0,02%	0,82
E	Ausências Legais	0,28%	11,49
F	Ausência por acidente de trabalho - O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$.	0,03%	1,23
G	Outros (Especificar)	0,00%	0,00
Sub Total		14,09%	569,68
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição	5,39%	30,68
TOTAL		19,48%	600,36

QUADRO - resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e trabalhistas		
		VALOR (R\$)
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.567,83
4.1	Encargos Previdenciário e FGTS	472,30
4.2	13º Salário	32,32
4.3	Afastamento Maternidade	199,32
4.4	Custo de rescisão	600,36
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00
4.6	Outros (especificar)	2.872,12
TOTAL		75,51%

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	%	VALOR (R\$)
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
A	BDI - Despesas Administrativas e Operacionais	513,34
B	Tributos	778,50
	B1. Tributos Federais (PIS % + COFINS %)	3,65%
	B2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%
	B3. Tributos Municipais (ISSQN) - BH %	5,00%
	B4. Outros tributos (especificar)	0,00%
C	Lucro	328,86
TOTAL		1.620,70

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

Anexo I - B

Quadro Resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	4.102,00
B	Módulo 2 - Benefício Mensais e Diários	340,36
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	64,82
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Tabalhistas	2.872,12
Sub total (A+B+C+D)		7.379,30
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucros	1.620,70
Valor total por empregado		9.000,00

CÁLCULO PARA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS

	Custo de Hora Extra - Memória > $(A+D)/220 \times \%$ /85,75%
50%	18,48
100%	36,97



Anexo I - C
Quadro Resumo - Valor Mensal dos Serviços

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B) - R\$	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (BxC) - R\$	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (DxE) - R\$
I - Serviço 1 - Nutricionista	9.000,00	1	9.000,00	1	9.000,00
Valor Mensal dos Serviços				1	9.000,00

Anexo I - D
Quadro demonstrativo - Valor Global da Proposta

	Valor Global da Proposta	
	Descrição - Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	9.000,00
B	Valor mensal dos serviços	9.000,00
C	Valor anual da Proposta (valor mensal x nº meses do contrato)	108.000,00

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

ANEXO II

1. MEMORIAL DESCRITIVO DOS POSTOS - NUTRICIONISTA

Para a prestação dos serviços, o profissional deverá preencher os pré-requisitos abaixo:

- 1.1. Código Brasileiro de Ocupações – CBO : 1421
- 1.2. Nº de postos – 01 (um).
- 1.3. Carga horária – 44 h/semanais.
- 1.4. Profissional com curso superior completo (3º grau) em nutrição, registro no Conselho Regional de Nutricionistas, experiência de no mínimo 01 (um) ano, em atuação em Unidades de Alimentação e Nutrição nos quais há consumo de pelo menos 3.500 (três mil e quinhentas) refeições diárias.
- 1.5. Domínio das legislações de higiene e sanitária sobre armazenamento, manutenção e fornecimento de alimentos, bebidas etc. (Boas Práticas em Serviços de Alimentação), como por exemplo: legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Resoluções, Portarias e Manuais da ANVISA e etc.
- 1.6. Ter competência para: planejar e administrar unidades de alimentação, garantindo a qualidade dos serviços prestados; avaliar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição; verificar condições de ambiente, equipamentos e produtos (in natura e preparados); avaliar condições higiênico-sanitário (higienização de pessoal, do ambiente, de equipamentos e utensílios, de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle); planejar cardápios com requinte, criatividade e qualidade.
- 1.7. Domínio básico em informática.

2. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- 2.1. Responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, imparcialidade, honestidade.
- 2.2. Boa fluência verbal e escrita.
- 2.3. Aptidão para trabalhar em equipe, ter bom relacionamento com seus colegas de trabalho e superiores na Contratada e também na Contratante.
- 2.4. Capacidade de lidar com críticas.
- 2.5. Ser pró-ativo, prestativo e criativo.
- 2.6. Saber administrar conflitos, contornar situações adversas e manter o auto-controle.
- 2.7. Apresentar acuidade sensorial.
- 2.8. Demonstrar paciência e segurança.
- 2.9. Manter postura adequada.
- 2.10. Cultivar a ética profissional.
- 2.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do conteúdo do Contrato.
- 2.12. Manter-se atualizado com relação à legislação e novas práticas de sua atividade.
- 2.13. Domínio das legislações de higiene e sanitária sobre armazenamento, manutenção e fornecimento de alimentos, bebidas etc. (Boas Práticas em Serviços de Alimentação), como por exemplo: legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Resoluções, Portarias e Manuais da ANVISA etc.
- 2.14. Ter competência para: planejar e administrar unidades de alimentação, garantindo a qualidade dos serviços prestados; avaliar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição; verificar condições

ANEXO III

DISCRIMINAÇÃO DAS TAREFAS

Ao profissional designado pela Contratada, compete a realização das seguintes tarefas:

1. Planejar e elaborar e administrar o Projeto Básico de Permissão de Uso de Lanchonetes e Restaurantes no âmbito da UFMG, considerando as particularidades de cada objeto e a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor, além de Resoluções, Portarias e Manuais da ANVISA e etc. que normatizam sobre Boas Práticas em Serviços de Alimentação.
2. Assessorar, tecnicamente, na gestão dos Contratos de Permissão de Uso de Lanchonetes e Restaurantes no âmbito da UFMG, em conformidade com as cláusulas contratuais e legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor, além de Resoluções, Portarias e Manuais da ANVISA e etc. que normatizam sobre Boas Práticas em Serviços de Alimentação.
3. Planejar atividades especializadas de inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas, da produção e da comercialização de alimentos, bebidas e outros produtos comercializados nas lanchonetes e restaurantes da UFMG, conforme Roteiro de Fiscalização Técnica constante no **Anexo III**.
4. Elaborar Cronograma de Fiscalização Técnica das Lanchonetes e Restaurantes da UFMG, a ser submetido à aprovação da Fiscal Operacional do Contrato.
 - a) o Cronograma de Fiscalização Técnica das Lanchonetes e Restaurantes deverá conter: cronograma detalhado com roteiro de visita a cada estabelecimento; o(s) dia(s) da realização da(s) atividade(s) de fiscalização técnica, a especificação dos horários (manhã ou tarde) e a frequência de visita a cada estabelecimento.
 - b) o Cronograma poderá sofrer alterações na forma e frequência de execução das tarefas de fiscalização técnica ao longo do período de vigência do Contrato, de acordo com a necessidade definida pela Fiscal Operacional do Contrato.
 - c) implementar na forma definida, após aprovação, o Cronograma de Fiscalização Técnica das Lanchonetes e Restaurantes da UFMG, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de fiscalização técnica de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as atividades objeto do Contrato.
5. Fiscalizar a operação dos Contratos de Permissão de Uso de Lanchonetes e Restaurantes da UFMG, considerando as cláusulas dos mesmos e também a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor, além de resoluções da Resoluções, Portarias e Manuais da ANVISA e etc. que normatizam sobre Boas Práticas em Serviços de Alimentação.
6. Elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica, devidamente fundamentado e instruído, e executar as providências cabíveis, tendo como base as informações do **Anexo III**, fornecendo prazo para a solução de cada falta detectada.
7. Encaminhar o Relatório de Fiscalização Técnica para apreciação do Gerente de Contratos e Serviços.
8. Encaminhar à Permissionária, por meio de Ofício, o Relatório de Fiscalização Técnica acompanhado de cópia para protocolo.

ANEXO IV
ROTEIRO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - CHECK-LIST RESTAURANTE/LANCHONETE

Empresa: _____

Unidade/Órgão: _____

Data: ___/___/___

Fiscal: _____

Início: _____ hs.

O Fiscal deverá utilizar: jaleco, touca, termômetro, maq. fotográfica e fita 3M (saturação do óleo).

O Fiscal deverá portar: o último Relatório (cópia), Cardápio do dia, preço da refeição, tab. de produtos, quadro de pessoal e Formulários de Sugestão.

I. GERAL

	ASPECTOS OBSERVADOS	SIM/N. A.	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Contrato sendo execução pela Contratada (não houve associação, subcontratação ou transferência com outra empresa).			
02	A Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) possui Manual de Boas Práticas p/ Serviços de Alimentação e Procedimentos Operacionais Padronizados-POP p/ controle dos pontos críticos.			
03	Alvará Sanitário está atualizado e possui Caderneta da Vigilância Sanitária.			
04	A UAN mantém no estabelecimento um exemplar do Código de Defesa do Consumidor.			
05	A UAN providenciou o seguro contra incêndio (se pertinente).			
06	A UAN foi visitada pela Vigilância Sanitária (Registrar a data).			
07	A Tabela de Preços (produtos diversos) afixada está de acordo com a Tabela autorizada; digitada em caixa alta; disponível em local visível e acessível (sem cobrança de taxa por ingredientes extras).			
08	Há oferta de todos produtos previstos na Tabela de Preços/Contrato.			
09	A UAN respeita as Normas de Segurança da UFMG e as Portarias do Reitor (não comercializa: cigarros, charutos ou outro fumígeno derivado ou não do tabaco; bebidas alcoólicas (exceto CEU); não realiza festas).			
10	A UAN proíbe o fumo, quaisquer que sejam suas formas, nas dependências do estabelecimento.			
11	A preparação de salgados é realizada fora dos domínios da Lanchonete/Restaurante (UAN).			
12	Salgados adquiridos de empresas legalmente constituídas, seguem práticas corretas de fabricação, qualificadas e aprovadas pelos órgãos públicos competentes (apresentar alvará sanitário do fornecedor).			
13	Há, no lavatório da UAN, sabonete bactericida e álcool 70%, em dosadores apropriados, para lavagem e desinfecção de mãos de funcionários; toalha de papel interfolhas branca e respectivo suporte.			
14	UAN não possui lavatório e disponibiliza álcool 70%, em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos de comensais.			
15	UAN possui lavatório e disponibiliza sabonete líquido em dosadores apropriados, para desinfecção de mãos de comensais; toalha de papel interfolhas branca e respectivo suporte.			
16	Atendimento dos funcionários dispensado aos usuários com: satisfação, cortesia, presteza e urbanidade.			
17	A UAN cumpre o horário de funcionamento estabelecido em Contrato (abertura; almoço - início e fim; encerramento).			
18	A UAN possui móveis, equipamentos, vasilhames, utensílios, máquinas em quantidade, qualidade adequada ao estabelecimento.			
19	A produção de alimentos feita apenas para abastecer a presente UAN (não é permitida a produção para outras possíveis Unidades da permissionária).			
20	Caixa de Sugestão está em local visível, íntegra e com Formulários e Caneta.			
21	Conteúdo da Caixa de Sugestão foi recolhido.			

V. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS – FUNCIONÁRIOS

	ASPECTOS OBSERVADOS	SIM/ N.A.	NÃO	OBSERVAÇÃO
42	Há sabonete bactericida e álcool 70%, em dosadores apropriados, para lavagem e desinfecção de mãos; toalha de papel interfolhas brancas e respectivo suporte.			
43	A UAN cumpre o estabelecido em Contrato não utilizando escovas para higiene das mãos.			
44	Há coleta frequente do lixo.			
45	As instalações sanitárias/vestiários apresentam-se organizados, em adequado estado de limpeza e higienização.			

VI. HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

	ASPECTOS OBSERVADOS	SIM/ N.A.	NÃO	OBSERVAÇÃO
46	Os equipamentos, móveis e utensílios apresentam-se limpos, sendo utilizados produtos adequados.			
47	As toalhas e guardanapo de tecido são higienizadas em lavanderias especializadas (Pça Serviços Mezanino).			
48	As pias da cozinha são dotadas de cesto em aço inox, revestindo todo o bojo, para retenção de resíduos.			
49	Os funcionários realizam os procedimentos de limpeza e desinfecção da forma correta.			
50	Os utensílios e equipamentos são protegidos contra contaminação (poeira, insetos, roedores, etc.).			
51	Os equipamentos de refrigeração e congelamento estão ausentes de acúmulo de gelo e obstrução nos difusores de ar.			
52	O sistema de exaustão encontra-se em perfeita condição de funcionamento e limpeza, livre de gotejamento.			
53	Sistema de exaustão: realizada limpeza completa, inclusive tubulação, quando da ocupação e semestralmente, por empresa especializada. Apresenta Nota Fiscal e com identificação da UAN.			
54	Os equipamentos e máquinas existentes visam a racionalização/economia no consumo de energia.			
55	Os equipamentos, móveis, utensílios e vasilhames apresentam-se em bom estado de manutenção e funcionamento (não permitido vasilhames e cabo de vasilhames em madeira).			
56	Os recipientes de lixo são limpos e sanitizados, no mínimo, diariamente.			
57	Os equipamentos de limpeza, sistema de exaustão, liquidificador e outros isentos de ruído no seu funcionamento além do permitido pela legislação.			
58	A mangueira de Gás está de acordo com a ABNT.			

VII. CONTROLE DE TEMPERATURA E EQUIPAMENTOS

	ASPECTOS OBSERVADOS	SIM/ N.A.	NÃO	OBSERVAÇÃO
59	A UAN mantém formulário de controle diário de temperatura dos equipamentos.			
60	A temperatura da(s) geladeira(s) está(ão) adequada(s).			
61	A temperatura do(s) freezer(s) está(ão) adequada(s).			
62	A temperatura da(s) estufa(s) está(ão) adequada(s).			
63	Balcões de distribuição dotados de termostatos e mantém a temperatura adequada. Balcões refrigerados (até 10°C), balcões térmicos (acima de 80°C).			
64	A lavadora de louça para lavagem e secagem, em funcionamento acima de 80°C., utiliza produtos próprios (detergente e secante).			
65	A UAN adota cronograma mensal de manutenção preventiva por equipamento e comprova por meio de Nota Fiscal de empresa especializada.			

84	A temperatura está de acordo com o gênero alimentício.			
85	Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.			
86	Alimentos estão acondicionados em embalagens apropriadas/pallets plásticos e guardados adequadamente.			
87	Todos produtos armazenados estão identificados com rótulo (fornecedor, origem, fabricação/produção, validade) ou, na ausência deste, os produtos estão identificados por meio de etiquetas com todas as informações transcritas do rótulo.			
88	Cozinha: organizada com os condimentos guardados em vasilhames adequados.			
89	Produtos: após abertura, estão acondicionados em embalagens apropriadas e identificados adequadamente.			
90	Geladeiras: gêneros acondicionados correto.			
91	Freezers: gêneros acondicionados correto.			
92	Alimentos/produtos: no prazo de validade, embalagem íntegra.			
93	Amostras: realiza coleta de todas as preparações (refeições) servidas: diariamente, em quantidade (100gr.), acondicionamento adequado (embalagem, etiqueta, temperatura e prazo). Quando 60% dos clientes já tiverem sido atendidos.			
94	Amostra: realiza coleta de amostras de todos salgados servidos: diariamente, em quantidade (mínimo 1), acondicionamento adequado (embalagem, data de abertura, fornecedor, validade, temperatura e prazo).			
95	Ausência, em toda UAN, de caixas de papelão, madeira ou outro tipo de material que retenha odores e sabores e não permita a higienização.			
96	Produtos de limpeza estão armazenados separados dos gêneros alimentícios e dos produtos descartáveis.			
97	Ausência de alimento, preparação, bebida em desacordo. Em caso afirmativo: este foi embalado e lacrado na presença da Fiscalização e quando já preparado foi retirado imediatamente da UAN na presença da Fiscalização.			

X. MANEJO DE RESÍDUOS

ASPECTOS OBSERVADOS		SIM/ N.A.	NÃO	OBSERVAÇÃO
98	A UAN disponibiliza lixeiras com tampas, acionamento por pedal e capacitàdes adequadas em todo o estabelecimento.			
99	Retirada frequente e diária dos resíduos.			
100	Utiliza sacos de lixo diferenciados por tamanho e cor para tipo de resíduos diferentes.			
101	Realiza o descarte do lixo corretamente sendo: resíduos da limpeza e produção de alimentos = responsabilidade da UAN; separa e armazena o óleo = descarte responsabilidade da UAN.			
102	A UAN otimiza a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição.			
103	Acondicionamento, controle, destinação e Coleta Seletiva estão sendo realizados, obedecendo: Política Nacional de Resíduos Sólidos, Plano de Gerenciamento de Resíduos e Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.			

124	A temperatura dos alimentos é monitorada durante a distribuição.			
125	As preparações foram elaboradas em quantidade suficiente prevendo ausência de tempo de espera.			
126	A reposição das preparações (self service e PF) para consumo é feita antes de seu término, de modo que o recipiente nunca fique vazio e o cardápio sempre obedecido.			
127	A UAN serve suco de frutas naturais e concentrados de polpa de frutas preparados na hora.			
128	Há, no balcão self service, <i>displays</i> de acrílico com visor duplo ou outro sistema de identificação, previamente aprovado. Consta: nome da preparação, informações de possíveis ingredientes que, estando envolvidos nas preparações, possam causar alergias ou incômodos aos usuários.			
129	Disponibilizado em mexa auxiliar: molhos industrializados, pimenta (sachê), farinha de milho e mandioca, azeite de oliva (PF) e extra virgem (Self Service), vinagre e outros.			
130	Disponibilizado em mexa auxiliar: talheres em galheteiros (tubular, aço inoxidável), adoçante dietético (gotas e sachê), açúcar e sal (sachê), palitos e canudos plásticos (embalagens unitárias).			
131	UAN (Self Service) disponibiliza em mesa auxiliar: café e chá de ervas sem açúcar (em garrafas térmicas), copo descartável 50 ml, espátulas de madeira descartáveis.			
132	A UAN disponibiliza refrescos, refrigerantes, suco etc. em copo descartável 300 ml.			
133	Utilizado na distribuição alimentar somente copos e pratos descartáveis (CEU).			
134	Disponibilizados copos de vidro no balcão de atendimento.			
135	Disponibilizadas xícaras com pires de louça branca, para servir o café/chá.			
136	Recipientes encontrados na praça para servir refrigerantes.			
137	Na distribuição alimentar utiliza-se utensílios (colheres, conchas e pegadores) de aço inoxidável ou polietileno.			
138	Pratos para sobremesa, porcelana branca, ou qualidade superior; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; peso único e que atendam às padronizações do INMETRO.			
139	Pratos para refeição, porcelana branca, ou qualidade superior; 27 cm de diâmetro; superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão; peso único e que atendam às padronizações do INMETRO.			
140	Talheres (garfo, faca e colher) para mesa, em aço inoxidável, linha especial e tamanho grande.			
141	Utiliza toalhas, tipo jogos americanos, boa qualidade, cores claras, laváveis (Pça Serviços Térreo).			
142	Utiliza toalhas de tecido, boa qualidade, 200% algodão, cores claras e não desbotam (Pça Serviços Mezanino).			
143	Utiliza guardanapo de tecido, boa qualidade, 200% algodão, cores claras e não desbotam (Pça Serviços Mezanino).			
144	Talheres (garfo, faca e colher) para sobremesa, em aço inoxidável, linha especial e tamanho grande.			
145	Saladeiras e travessas, louça branca para saladas e sobremesas.			
146	Molheiras (aço ou louça).			
147	Espátulas de madeira, descartáveis, para misturar açúcares, adoçantes, achocolatados etc.			
148	Bandeja de refeição, cor bege, durável, resistente,			

ANEXO V

1. MATERIAIS E EQUIPAMENTO DE TRABALHO

Os itens discriminados abaixo deverão constar na planilha de proposta.

MATERIAIS E EQUIPAMENTO DE TRABALHO		Quantitativo estimado (ano)
1.1.	Câmera Fotográfica Digital	01
1.2.	Termômetro Portátil a Laser	01
1.3.	Prancheta	01

Especificações dos materiais e equipamento de trabalho

1.1. Câmera Fotográfica Digital

1.1.1. Configuração mínima:

Câmera Digital 20 (vinte) megapixels, tela de LCD 2,4 (duas vírgula quatro) polegadas, Zoom Óptico 5x (cinco vezes).

1.2. Carregador de pilhas

Acompanhado de 04 pilhas AA.

1.3. Termômetro Portátil a Laser

1.3.1. Características Técnicas Mínimas:

Instrumento digital, portátil, com mira a laser, com sistema de medida por infravermelho, tela de LCD com 3 1/2 dígitos com iluminação, resolução de 0,1°C, precisão básica de 1,5% da leitura, armazenamento de leitura, desligamento automático após 15 segundos sem uso, registro de temperatura máxima e mínima, alarme para temperatura alta e baixa. Medidas em Gaus Celsius e Fahrenheit. Medidas de temperatura na faixa de -50°C a 380°C. Alimentação 01 bateria de 9V.

1.3.2. Itens Inclusos:

Manual de Instruções, bateria, carregador de bateria, capa protetora ou estojo para acondicionamento/transporte.

1.4. Prancheta

Prancheta em madeira com prendedor de papel (Altura: 34,5 cm e Comprimento: 23,5 cm)

2. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

É obrigação de a Contratada fornecer, no mínimo, o EPI abaixo relacionado ao Nutricionista, visando atender a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).

EPI	Especificações	Quantidade estimada (ano)
2.1. Touca capilar descartável	Touca Capilar confeccionada em TNT (Tecido Não Tecido), descartável.	249 (1/dia)
2.2. Jaleco branco	Jaleco branco, comprimento 1,20cm, manga longa, com 3 bolsos, 100% algodão.	03 unid.