



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO
Campus Universitário S/N – Trindade – Florianópolis - SC
CEP 88.040-900 – Telefone: (48) 3721-9102
CNPJ/MF nº 83.899.526/0004-25
www.hu.ufsc.br – E-mail: cpl@hu.ufsc.br

Contrato Nº
12/2014



PUBLICADO
D.O.U.



INSTRUMENTO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO DE REFEIÇÕES E DE COPA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, QUE ENTRE SI FAZEM O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA.

O Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.899.526/0004-25, com sede no Campus Universitário, no Bairro da Trindade, nesta Capital, representado neste ato pelo seu Diretor Geral Carlos Alberto Justo da Silva, CPF 200.289.629-15, de ora em diante denominada CONTRATANTE e a empresa ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ 02.531.343/0001-08 estabelecida à Rua Matias Nicolau Hoffmann, s/nº, bairro Boa Parada, Município de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, CEP 88.125-000, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por Israel Fontanella da Silva CPF nº. 006.663.769-48 – RG nº. 3.789.205 (*representante legal da empresa*), firmam o presente **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA**, de acordo com o Processo de Licitação nº 23080.067071/2013-78, com sujeição às normas emanadas da Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002, da Instrução Normativa SLTI/MOG nº 2, de 30 de abril de 2008 (e alterações) e disposições estabelecidas no edital do Pregão nº 353/HU/2013 e nas complementações a ele integradas, aos termos da proposta vencedora e sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O objeto deste instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA**, conforme discriminado no edital e seus anexos.

Parágrafo único – É parte integrante deste instrumento de contrato, sem desconsiderar as condições definidas no edital, o Termo de Referência (Anexo I), o Acordo de Níveis de Serviços (Anexo II) e a avaliação mensal de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa (Anexo III).

**CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



São obrigações da empresa CONTRATADA:

1. Garantir a produção e a distribuição das refeições pelos tipos e quantidades médias de refeições produzidas e distribuídas diariamente, divididas em grandes refeições (almoço, jantar e ceia), médias refeições (desjejum e lanche) e pequenas refeições (colação e ceia) para os atendimentos aos consumidores (pacientes adultos e infantil, acompanhantes legalmente instituídos, servidores, alunos de graduação, residentes e para o Serviço de Educação Infantil) da DND do HU/UFSC.
2. Garantir que, para as categorias profissionais exigidas para execução dos serviços, objeto dessa contratação, seja respeitada a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina (SEAC/SC). E, quanto ao salário base de referência para as categorias não evidenciadas nesta convenção coletiva, isso fica sob responsabilidade da empresa contratada, considerando a atividade preponderante da empresa.
3. Considerar como base de cálculo salarial para a concessão de adicional de insalubridade, o Laudo Pericial de nº 008/2006 (Grau médio), da DDAS/PRDHS/UFSC, e respeitar ainda o estabelecido na Convenção Coletiva da categoria profissional.
4. Selecionar a mão de obra oferecida sob dedicação exclusiva e submetê-la à aprovação da Contratante, mediante atendimento dos seguintes requisitos mínimos: Atestado de Antecedentes Criminais e Instrução Escolar equivalente ao Ensino Médio Completo para auxiliar de nutrição dietética, auxiliar de armazenista e encarregado; Ensino Fundamental Completo para servente de serviço braçal, copeiros e cozinheiros; experiência mínima na função devidamente comprovada em carteira de trabalho. Para todas as categorias profissionais deverá ser apresentado o certificado do curso de Manipuladores de Alimentos (ou cursando), ministrado por instituição devidamente qualificada (cadastrada pela ANVISA) antes do início das atividades dos profissionais, no local de trabalho.
5. Fornecer, no ato da contratação e em caso de reposição, cópia dos documentos comprobatórios de atendimento dos requisitos exigidos no item 8.4, logo acima, e cópia do Registro em Carteira de Trabalho.
6. Treinar os profissionais antes que estes iniciem suas atividades na DND, de acordo com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para manipulação de alimentos, comprovado por certificado e ministrado por profissional da área, sendo previamente aprovado pelo contratante.
 - 6.1. O ônus deste treinamento é responsabilidade da contratada, não o sendo dos profissionais, nem tão pouco da contratante. O conteúdo ministrado deverá ser fornecido aos trabalhadores em material impresso. Este treinamento também é exigido para os funcionários reservas que eventualmente venham a cobrir faltas, atestados ou férias de funcionários efetivamente lotados no DND.

A handwritten signature in black ink, followed by a circular stamp that is partially obscured and illegible.



6.2. Todos os funcionários deverão receber reciclagem de conhecimentos há cada 2 (dois) anos (Lei Municipal nº 5980/2002 regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 2064/2003). O funcionário que inicia suas atividades na DND deverá permanecer um mínimo de 30 dias em treinamento na sua função antes de efetivamente ser responsável pela mesma. Neste período o novo empregado será acompanhado, em tempo integral, por outro empregado, com supervisão dos auxiliares de nutrição, armazenistas e nutricionistas.

7. Submeter os funcionários candidatos ao ingresso na DND à entrevista prévia junto às chefias de serviço, antes do início de suas atividades, podendo a mesma recusar o candidato se este não apresentar o perfil para o cargo.

8. Atender todas as regulamentações atuais e futuras da ANVISA.

9. Responsabilizar-se pelos exames admissionais, periódicos e demissionais e pelas vacinas necessárias aos seus empregados, conforme determina as normas de Medicina e Segurança do Trabalho.

9.1 Na admissão de todo e qualquer funcionário, apresentar a Chefia da DND exames de saúde admissionais contendo minimamente parasitológico de fezes e coprocultura (exames exigidos pela Vigilância Sanitária para Manipuladores de Alimentos). Os exames periódicos de saúde também devem ser de responsabilidade da contratada e devem ser realizados semestralmente, fora das dependências do HU-UFSC, nos dias de folga dos funcionários.

9.2 A DND exige que nos exames periódicos de saúde conste minimamente parasitológico de fezes e coprocultura. Os exames admissionais e periódicos de saúde devem ter cópia no local de trabalho.

10. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seus empregados, através de registro eletrônico, fornecendo mensalmente um relatório contendo as faltas (justificadas ou não), atestados e férias, bem como relação nominal dos novos funcionários, fichas de admissão, descontos relativos a faltas/férias que provocaram a não manutenção do número de funcionários contratados.

11. Exigir que seus funcionários apresentem-se diariamente no local de trabalho devidamente uniformizados, barbeados, cabelos e unhas aparadas, limpas e sem esmalte, não utilizando bijuterias e joias que possam aumentar o risco de infecções e acidentes de trabalho.

12. Manter a limpeza e o bom estado de conservação dos uniformes e EPI's, que deverão ser substituídos sempre que se tornarem danificados ou impróprios para uso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. A entrega dos uniformes e EPI's aos empregados deverá ser realizada no local de trabalho (DND/HU/UFSC), independente de ser a primeira entrega ou substituição dos mesmos.

13. Apresentar à chefia da DND cópia da listagem da entrega dos EPI's, devidamente assinada pelos funcionários no momento do recebimento.

14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.



15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Hospital Universitário, inclusive quanto à prevenção de incêndios nas áreas internas e externas, e as de Segurança e Medicina do Trabalho.

16. Conceder férias, licenças e outros de modo que a Contratante não fique desguarnecida em nenhum momento. A Contratada deverá manter quadro suplementar de empregados, a fim de substituir férias, faltas ou ausências legais, de modo a não prejudicar o bom andamento dos serviços.

16.1 A substituição dos profissionais deve respeitar a categoria substituída, ou seja, o profissional que substitui a ausência de outro deve ter sido previamente treinado e habilitado para realizar integralmente as funções inerentes ao cargo.

17. Avisar à chefia da DND com 24 horas de antecedência, as folgas ou substituições de funcionários, efetuadas pela empresa contratada.

18. Garantir os seguintes procedimentos e condutas de seus funcionários:

- a) Zelar pela boa conduta de seus funcionários quando prestando serviços nas dependências da Contratada.
- b) Portar-se sempre com boas atitudes evitando falar com tom alto, assobiar, usar fones de ouvido, aparelhos de telefonia celular e similares;
- c) Manter ética e discrição evitando comentários de qualquer natureza dentro e fora da instituição;
- d) Usar o telefone somente para fins de trabalho ou comunicações urgentes;
- e) Zelar pela conservação do material, equipamentos, utensílios e instalações da DND;
- f) Manter seu local de trabalho em perfeitas condições de higiene e organização;
- g) Manter um bom relacionamento com seus colegas de trabalho, cooperando com a equipe sempre que necessário;
- h) Manter a uniformização adequada observando as condições de higiene pessoal;
- i) Participar de reuniões e/ou treinamentos quando convocado.

19. Fornecer no início do contrato os cartões de identificação para controle de acesso, necessários para cada empregado da Contratada. Nos casos de perda, roubo ou uso indevido do cartão de forma a danificá-lo, ficará a Contratada responsável pela substituição imediata do mesmo, ressarcindo a Contratante pela emissão de segunda via.

20. Repor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer objeto do Hospital Universitário e/ou de terceiros, que tenha sido danificado pelo uso inadequado ou extraviado por seus empregados.

21. Responder por todos os danos causados ao Hospital Universitário ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato na forma do Artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

22. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir parcialmente os serviços, objeto desta Licitação.

Parágrafo Primeiro - A Contratante descontará diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, o valor correspondente aos danos causados à



Contratante ou a terceiros, pelos profissionais ou empregados da Contratada, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

Parágrafo Segundo - Os profissionais que irão realizar os serviços nos seus respectivos postos deverão passar por entrevista prévia junto às chefias de serviço, antes do início de suas atividades, podendo as mesmas recusarem o profissional se este não apresentar o perfil para as atividades.

Parágrafo Terceiro - A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a cada quadrimestre, informações relativas aos empregados do contrato, contendo o nome completo, o cargo ou atividade exercida, o CPF, o número da carteira profissional, a escolaridade, a jornada de trabalho e a remuneração bruta mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

1. Retribuir à CONTRATADA com a importância de **R\$ 1.593.500,00 (um milhão e quinhentos e noventa e três mil e quinhentos reais)** a ser paga em parcelas mensais de **R\$ 132.791,67 (cento e trinta e dois mil e setecentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos)**, através de crédito bancário, até o 10º. (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, à vista da apresentação da(s) respectiva (s) Nota(s) Fiscal(is) , desde que comprovada a regularidade de sua situação fiscal;

1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 5º do Art. 31 da Lei nº 8.212/91;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE;

1.2. A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços de modo idêntico aos mencionados no Contrato, bem como data de emissão, mês de referência, valor e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;

1.3. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço objeto deste contrato, conforme legislação vigente;

1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;



2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas;
3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
4. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados à disposição para os serviços, para comprovar o registro de sua função profissional, como também verificar as substituições havidas e se as mesmas foram causas de demissões;
5. Fornecer para cada profissional da Contratada, no início do contrato, os cartões para controle de acesso às instalações do HU/UFSC.

Parágrafo Primeiro – Fica ajustado que, em razão da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina (SEAC/SC), a Contratante descontará do valor mensal a ser repassado à Contratada, o valor correspondente a **4%** (quatro por cento) do custo do empregado que foi atribuído a título de adicional de assiduidade, em planilha de custo, quando constatada a sua inassiduidade, assim considerada quando da ocorrência de falta ao trabalho no curso do mês, salvo quando às faltas justificadas admitidas na Nota Explicativa da referida Convenção, da qual é parte integrante.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos mensais, efetuados à empresa serão adequados ao atendimento das metas de execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço (Anexo II) e dos instrumentos de fiscalização de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa (Anexo III), que é parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral da CONTRATANTE, no Programa de Trabalho 10302201585850042, PTRES 065001, Natureza de Despesa 33903900 e Fonte 6153000000.

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE

O preço poderá ser reajustado à vista da demonstração da elevação dos custos, observando o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação (espécie de reajuste), contado a partir:

- a) da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.



Parágrafo Primeiro - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Parágrafo Segundo - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato iniciar-se-á a partir de **31/01/2014**, cuja eficácia se dará com a publicação no Diário Oficial da União, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subseqüentes de até 12 (doze) meses, até o limite legal, à vista de manifestação prévia e favorável da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA DA GARANTIA

A empresa Contratada deverá comprovar no ato da assinatura do contrato, a prestação de garantia de cumprimento do objeto licitado, pelo prazo de 12 (doze) meses, no valor de 5% (cinco por cento) do valor a ser registrado no contrato, utilizando qualquer das modalidades estabelecidas abaixo:

- a) caução em moeda corrente nacional
- b) seguro-garantia
- c) fiança bancária

Parágrafo Primeiro - A garantia prestada, que deverá cobrir todos os tipos de danos (inclusive as dívidas trabalhistas), será liberada ou restituída à contratada após o termino da contratação, mediante a apresentação dos comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas (FGTS) dos trabalhadores, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, com base na Caderneta de Poupança.

Parágrafo Segundo - 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 nº 8.666/93, 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. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.



CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

Na inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, a Contratada, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e nas demais cominações legais.

Parágrafo Primeiro - Pelo atraso ou inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, erro/imperfeição, mora na execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

a) de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso na execução do contrato;

b) de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em hipótese de inexecução total ou parcial do contrato ou outra irregularidade na execução do objeto contratado, mas que não esteja ligada aos indicadores definidos no Acordo de Níveis de Serviços.

Parágrafo Segundo - A aplicação de sanções pela inexecução mensal do contrato obedece a uma faixa de ajuste no pagamento que será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, que ocorre mensalmente, com base no Acordo de Níveis de Serviços (Anexo II), que é parte integrante deste contrato.

Parágrafo Terceiro - As importâncias relativas a multas deverão ser recolhidas a UFSC, observando a data de vencimento estabelecida na Guia de Recolhimento para a União - GRU, podendo a Administração cobra-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, ou conforme o caso descontá-las dos valores remanescentes de pagamento à empresa.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

Parágrafo Quinto - O atraso no pagamento sujeitará a Contratante ao pagamento de uma multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor devido, por mês de atraso.

Parágrafo Sexto - A execução completa do contrato somente acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, e, mensalmente, a empresa é obrigada a comprovar o pagamento das obrigações sociais e trabalhistas referente à mão de obra utilizada, para que as faturas ou notas fiscais relativas aos serviços possam ser encaminhadas para liquidação e pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente contrato será competente o foro da Justiça Federal de Florianópolis, Seção Judiciária de Santa Catarina.



E, por estarem, assim, justos e acordados firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, 23 de janeiro de 2014

Contratante

Prof. Carlos Alberto Justo da Silva
CPF 200.289.629-15

Prof^a Maria de Lourdes Rovaris
Diretor Geral em exercício - HU/UFSC

Contratada

Israel Fontanella da Silva
CPF nº. 006.663.769-48

Testemunhas: 1ª _____

2ª _____



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

(Este TR foi anexo do edital e agora é parte integrante deste contrato)

1. OBJETO

1.1. O objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA**, conforme discriminado nos anexos e no instrumento de contrato.

1.2 A prestação dos serviços de nutrição e dietética envolverá as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários previamente definidos pela equipe técnica do HU/UFSC.

1.3 Os serviços serão prestados utilizando-se as dependências da Contratante, onde a alimentação será preparada, porcionada e distribuída. Para tanto, a empresa contratada deverá fornecer a mão de obra especializada (com dedicação exclusiva), em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, e obedecendo as normas vigentes da vigilância sanitária.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina – HU/UFSC, é um hospital geral, de ensino, pesquisa e extensão, público e gratuito, de cuidados secundários e terciários que presta serviços a população local e de cidades vizinhas, constituindo-se como referência para todo o estado.

2.2 Pelo ritmo ininterrupto de funcionamento dos serviços de nutrição e dietética, das particularidades inerentes ao atendimento em âmbito hospitalar, a extinção progressiva de cargos efetivos de pessoal da UFSC e, ainda, o aumento da demanda atendida pela instituição, torna-se evidente a necessidade de contratação de serviços especializados para desenvolver atividades exigidas por um serviço de nutrição inserido em uma unidade de tratamento de saúde terciário como o HU da UFSC.

2.3 O HU/UFSC conta atualmente com 207 leitos ativos. A atenção nutricional hospitalar deve suprir as necessidades intrínsecas de cada paciente, pediátrico, gestante, adulto ou geriátrico, além dos acompanhantes dos mesmos, atendendo a legislação vigente: "Acompanhantes de crianças, nos termos da Lei Federal nº 8.069 de 13/06/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Artigo 12; Acompanhantes de pacientes idosos com mais de 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), Artigo 16; Acompanhantes de parturientes, nos termos da Lei Federal nº 11.108 de 2005".

2.4 A Divisão de Nutrição e Dietética tem atualmente 111 funcionários dos quais 51 são terceirizados e 60 servidores efetivos incluindo nutricionistas, auxiliares de nutrição, cozinheiros, copeiros e armazenistas. Nesse sentido, considerando que o HU/UFSC não possui em seu quadro funcional número suficiente de profissionais como cozinheiros, copeiros e armazenistas (cargos extintos) para desenvolver suas funções na recepção, armazenamento,



preparo e distribuição das refeições, faz-se estritamente necessária a terceirização dos serviços, para que o atendimento aos comensais não seja interrompido.

2.5 A prestação dos serviços não pode sofrer solução de continuidade. Assim, a ausência da contratação de mão de obra especializada, ou sua interrupção, poderá trazer prejuízos irreversíveis ao tratamento nutricional de pacientes hospitalizados, podendo culminar em responsabilização aos gestores.

2.6 Pela necessidade demandada, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, com dedicação exclusiva de mão de obra necessária envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dietas e os respectivos horários definidos.

2.7 A contratação tem por objetivo manter a prestação dos serviços de nutrição e dietética que vinha sendo realizado de forma indireta, pelos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Os serviços eram processados seguindo um rigoroso controle de qualidade, dentro das normas e legislação pertinente, obedecendo aos padrões dos serviços de nutrição das unidades hospitalares – com dietas normais e modificadas, para pacientes (adultos e infantis), acompanhantes legalmente instituídos, e servidores do Hospital Universitário/UFSC.

2.8 Os serviços ora necessários obedecem às normas da contratação anterior, isto é, de natureza continuados e com dedicação exclusiva de mão de obra. E, podem ser classificados como serviços comuns, nos termos dispostos pelo art. 4º do Decreto nº 5.450/05, uma vez que os serviços, por mais que direcionem para as unidades hospitalares, os mesmos possuem características de serviços que estão disponíveis no mercado, e observam o Decreto nº 2.271/97.

3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços terá início na data a ser definida pelo Hospital Universitário, cuja eficácia se dará a partir da publicação do contrato no Diário Oficial da União e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite legal, conforme o art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

4. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão prestados nas dependências do edifício sede e anexos que compõem o complexo hospitalar, que compreendem as áreas interna e externa do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina.

4.2 Os serviços serão executados, em conformidade com as regras de conduta e obrigações como definidas pela Convenção Coletiva de Trabalho ou dissídio das classes (SEAC/SC-2013), respeitando a jornada de trabalho dos profissionais (com turnos de 44 horas semanais e de turnos de 12 x 36 horas, para cumprir as atividades no horário das 7 horas da manhã até às 23 horas, de segunda-feira a domingo) e, ainda, as condições estabelecidas neste termo de referência.



4.3 O horário de trabalho dos serviços contratados obedece às rotinas vigentes da Divisão de Nutrição e Dietética, cujo horário de funcionamento das atividades de nutrição e dietética é de 24 horas ininterruptas. Sendo que, parte das atividades objeto da contratação é realizada pelo pessoal do quadro da UFSC/HU. Assim, para dimensionar corretamente o quantitativo de pessoal necessário para os serviços a empresa deverá realizar visita técnica, com pessoal técnico responsável pela empresa, para tomar conhecimento dos locais e condições de realização dos serviços.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO E DE PESSOAL

5.1 A estimativa de custo foi definida tendo como base a necessidade estimada dos seguintes profissionais: cozinheiras no turno de 12x36 horas (10 postos); cozinheiras no turno de 44 horas semanais (2 postos); copeiras no turno de 12x 36 horas (10 postos); copeira no turno de 6 horas diárias e 12 horas nos finais de semana e feriados (dois postos); auxiliar de armazenista no turno de 12x36 horas (um posto); servente de serviço braçal no turno de 44 horas semanais (um posto); auxiliar de nutrição no turno de 12x36 horas (um posto); encarregado pelos serviços no turno de 12x36 horas (um posto).

5.2 A necessidade está diretamente relacionada à quantidade de refeições produzidas e distribuídas nos quartos, clínicas e refeitórios do HU, como consta na Tabela 1 deste instrumento, no horário das 7 horas às 23 horas, para atender as necessidades de refeições como estabelecidas neste termo de referência.

5.3 Para o dimensionamento do pessoal necessário para os serviços foi utilizado como referência o Indicador de Pessoal Fixo (IPF), indicado por Mezomo (1994)*, pela seguinte fórmula: $IPF = n^{\circ} \text{ de refeições} \times n^{\circ} \text{ minutos} / \text{jornada diária de trabalho} \times 60 \text{ minutos}$. Sendo: no n° de refeições servidas estão o desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, e no n° de minutos, está o tempo médio gasto na produção e distribuição de uma refeição. Para esse dimensionamento foi utilizado também a tabela de aplicação de minutos de Gandra & Gambardella (1986)**, que define o número de refeições servidas por minuto.

* MEZOMO, L. F. B. Administração de serviços de alimentação. 4. ed. São Paulo, 1994.

** GANDRA, Y.R., GAMBARDELLA, A.M.D., Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação: Sarvier, 1986. 114p.

5.4 Foram utilizados como valores de referência para a composição do custo dos serviços, as remunerações dos profissionais pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina (SEAC/SC-2013).

5.5 Na unidade de medida para contratação dos serviços está o número médio de refeições (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia), conforme discriminadas na Tabela 1 logo abaixo, produzidas e distribuídas diariamente para pacientes (adulto e infantil), acompanhantes legalmente instituídos(1), servidores, alunos de graduação, residentes e para o Serviço de Educação Infantil do HU/UFSC.

(1) Acompanhantes de crianças, nos termos da Lei Federal nº 8.069 de 13/06/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Artigo 12; Acompanhantes de pacientes idosos com mais de 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), Artigo 16; Acompanhantes de parturientes, nos termos da Lei Federal nº 11.108 de 2005.

Tabela 1 - Tipos e quantidades médias de refeições produzidas e distribuídas diariamente

Tipos de refeições	Horários de distribuição	Pacientes (adulto e infantil) *	Acompanhantes **	Servidores, alunos de graduação e residentes **	Serviço de Educação Infantil ***	Total
Desjejum	7 as 7:30h	195	30	220	-	445
Colação	10h	91	-	-	-	91
Almoço	11 as 13h	180	61	219	62	522
Lanche da tarde	14:30h	168	-	196	112	476
Jantar	18 as 18:30h	170	48	14	49	281
Ceia	20:30h e 22:30h	143	-	110	-	253
Total						2068

*As refeições produzidas para pacientes adulto e infantil são constituídas de dietas de progressão: consistência normal, branda, pastosa, líquida completa e líquida restrita e de dietas especiais: hipossódica, hipolipídica, para diabéticos e outras dietas definidas pela padronização da Divisão de Nutrição e Dietética (DND). As refeições são distribuídas em todas as unidades de internação: Unidade de Internação Cirúrgica I, Unidade de Internação Cirúrgica II, Unidade de Internação Médica I, Unidade de Internação Médica II, Unidade de Internação Pediátrica, Unidade de Internação Ginecológica, Maternidade, Unidade de Tratamento Intensivo, Unidade de Tratamento Dialítico, Emergências Adulto e Pediátrica e Unidade de Tratamento Quimioterápico.

** As refeições produzidas para os acompanhantes, servidores, alunos de graduação e residentes são constituídas de dietas normais e servidas no refeitório da DND do HU/UFSC.

***As refeições produzidas para o Serviço de Educação Infantil são constituídas de dietas normais e servidas no refeitório do próprio serviço.

5.5 Para a execução dos serviços os licitantes poderão dimensionar outras produtividades, com outros números de profissionais necessários, tendo por base o tipo e quantidades médias de refeições produzidas e distribuídas diariamente, como relacionados na Tabela 1 deste instrumento, com base na produtividade de sua própria equipe técnica, no sentido de satisfazer com perfeição as necessidades expostas para a execução contratual. Para isso, os licitantes devem comprovar a exequibilidade de sua proposta, mediante justificativa técnica, conforme o art. 22 da Instrução Normativa nº 2/2008, da SLTI/MPOG.

5.7 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, por sua conta, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório ao atendimento do objeto da licitação, conforme o art. 23 da Instrução Normativa nº 2/2008, da SLTI/MPOG.

5.8 Para considerar a satisfação em relação aos serviços prestados pela contratada e os profissionais indicados para os serviços, a fiscalização da contratante aplicará, mensalmente, junto aos responsáveis pelas unidades de internação e nutricionistas diretamente relacionadas com os serviços, uma forma de avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela contratada. O resultado dessa avaliação contribuirá também para a aplicação do Acordo de Níveis de Serviços, em relação ao pagamento pela realização dos serviços.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

6.1. Auxiliar de Nutrição e Dietética

Este profissional atuará diariamente na seção de Produção de Refeições (Cozinhas Geral e Dietética) e Seção de Dietoterapia (Clínicas), auxiliando na supervisão dos processos de produção e distribuição de refeições diárias.

Atividades necessárias a serem realizadas:

- a) Cumprir as normas de trabalho da Divisão de Nutrição e Dietética;
 - b) Tomar conhecimento do cardápio do dia executando alterações quando for necessário, conforme orientação da Nutricionista de Produção;
 - c) Utilizar recursos de informática;
 - d) Supervisionar o porcionamento das dietas da cozinha dietética e da cozinha geral;
 - e) Solicitar o conserto de equipamentos sempre que necessário e a reposição dos filtros de água das seções da DND;
 - f) Controlar o material e utensílios em uso nas diferentes áreas de produção, realizando a contagem e a guarda dos mesmos;
 - g) Fazer a contagem diária de materiais e utensílios utilizados na distribuição de refeições aos pacientes nas unidades de internação;
 - h) Supervisionar a higienização dos utensílios e equipamentos após o término da confecção das refeições anotando em planilhas;
 - i) Elaborar o relatório diário da contagem das dietas servidas;
 - j) Fazer a requisição, a entrega e o controle dos materiais descartáveis, panos de louças e de utensílios aos diversos setores da DND;
 - k) Providenciar a lavação e a entrega dos panos de louças e das capas dos carros de distribuição de refeições dos pacientes;
 - l) Fazer o controle do material entregue ao plantão noturno;
 - m) Elaborar e atualizar planilhas e tabelas referentes à produção de refeições (saladas, sobremesas, carnes e outras);
 - n) Auxiliar na elaboração dos pedidos semanais de carnes e hortifrutigranjeiros, de acordo com as requisições diárias;
 - o) Auxiliar na elaboração e atualização das requisições diárias à despensa;
 - p) Auxiliar na elaboração e atualização das requisições semanais referentes à creche, serviço de hemoterapia, lanches para cursos e outros;
 - q) Executar atribuições afins.

 



6.2. Auxiliar de Armazenista

Este profissional atuará diariamente na área da Despensa de Gêneros Alimentícios da DND, responsável pela despensação de gêneros necessários à produção de refeições diárias.

Atividades necessárias a serem realizadas:

- a) Cumprir as normas de trabalho da Divisão de Nutrição e Dietética;
- b) Auxiliar o Armazenista no recebimento e na conferência dos produtos destinados à DND;
- c) Realizar a armazenagem dos produtos recebidos, considerando as normas técnicas indicadas;
- d) Separar todos os gêneros alimentícios que serão utilizados no dia, de acordo com as requisições da DND;
- e) Executar a entrega dos produtos requisitados à despensa, mediante a apresentação de requisição;
- f) Colher a assinatura do responsável pela área recebedora de produtos requisitados à despensa, quando de sua entrega;
- g) Assinar as requisições à despensa, responsabilizando-se pela entrega às áreas solicitadas, sempre que necessário;
- h) Fazer levantamento de estoque de hortifrutigranjeiros, em dias pré-estabelecidos e entregar ao armazenista;
- i) Coletar as temperaturas das câmaras frigoríficas, freezers e do ambiente da despensa, em horários pré-estabelecidos e anotar em planilha específica;
- j) Pelas atividades desenvolvidas, há exigência de considerável força física. Deve ser, por isso, impreterivelmente, do sexo masculino.

6.3. Copeiro

Este profissional atuará diariamente na distribuição de 6 (seis) refeições diárias (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), para pacientes adulto e infantil, nas unidades de internação: Unidade de Internação Cirúrgica I, Unidade de Internação Cirúrgica II, Unidade de Internação Médica I, Unidade de Internação Médica II, Unidade de Internação Pediátrica, Unidade de Internação Ginecológica, Maternidade, Unidade de Tratamento Intensivo, Unidade de Tratamento Dialítico, Emergências Adulto e Pediátrica e Unidade de Tratamento Quimioterápico.

Atividades necessárias a serem realizadas:

- a) Cumprir as normas de trabalho da Divisão de Nutrição e Dietética;
- b) Organizar os carrinhos de distribuição dos alimentos através da colocação de bandejas, devidamente identificadas com etiquetas, após a conferência com o mapa de dietas da DND;
- c) Distribuir as louças, os talheres e os alimentos nas bandejas, seguindo rigorosamente os mapas de dietas;
- d) Consultar e seguir rigorosamente os mapas de dietas na distribuição de todas as refeições;
- e) Checar diariamente o aviso de jejum, na unidade de internação, antes da entrega das refeições aos pacientes;
- f) Distribuir as refeições aos pacientes na unidade de internação de sua responsabilidade, observando rigorosamente as orientações da nutricionista;



- g) Recolher e conferir as louças e os utensílios juntamente com a bandeja do paciente;
- h) Tomar conhecimento de internações, altas de pacientes e/ou alterações de dietas;
- i) Executar a higienização de equipamentos e utensílios da copa pertencentes a unidade de internação de sua responsabilidade;
- j) Executar a higienização das louças e dos utensílios pertencentes a distribuição das refeições dos pacientes da unidade de internação de sua responsabilidade;
- k) Preparar refeições rápidas (chás, sucos, vitaminas, mingaus) quando necessário;
- l) Atender aos pedidos extras de dietas quando solicitados pela nutricionista;
- m) Preencher, quando necessário, as etiquetas de identificação das dietas dos pacientes para as diversas refeições;
- n) Revisar a bandeja do paciente antes de servi-la para certificar-se que a dieta oferecida está correta; observar nome, número do quarto e leito do paciente;
- o) Realizar as alterações de dietas, logo que estas tenham sido solicitadas pela nutricionista;
- p) Executar atribuições afins.

6.4. Cozinheiro

Este profissional atuará diariamente na seção de Produção de Refeições para pacientes (adulto e infantil), acompanhantes legalmente instituídos, servidores, alunos de graduação e residentes, que constitui: cozinha geral, cozinha dietética, área de colação (preparo de pequenas refeições), área do preparo de café e sobremesas, área do preparo de saladas, área do pré-preparo de vegetais, área do preparo de carnes, áreas de higienização de louças e utensílios (pacientes e refeitório) e distribuição de refeições no refeitório. Atua também na produção de refeições no Serviço de Educação Infantil HU/UFSC.

Atividades necessárias a serem realizadas:

- a) Cumprir as normas de trabalho da Divisão de Nutrição e Dietética;
- b) Verificar as condições de higiene e organização da cozinha geral e dietética;
- c) Consultar o cardápio do dia a fim de organizar-se no seu trabalho, visando a confecção das preparações;
- d) Consultar as fichas de preparações a fim de garantir a qualidade e receita das preparações;
- e) Receber os gêneros necessários à confecção do cardápio, observando a qualidade e a quantidade dos mesmos;
- f) Consultar a estatística diária das refeições, antes de iniciar a cocção;
- g) Orientar os cozinheiros auxiliares e certificar-se de que o pré-preparo dos gêneros está sendo executado de acordo com a receita das preparações;
- h) Executar a cocção dos alimentos, orientando os cozinheiros auxiliares no que se fizer necessário;
- i) Elaborar dietas de progressão: consistência normal, branda, pastosa, líquida completa e líquida restrita e dietas especiais: hipossódicas, hipolipídicas, para diabéticos e outras dietas definidas pela padronização da DND;
- j) Garantir uma boa apresentação das preparações;
- k) Controlar a distribuição, a apresentação e as quantidades das preparações servidas no refeitório;
- l) Comunicar à Nutricionista de Produção ou Auxiliar, qualquer atraso ou falta de alimento, para que sejam tomadas as devidas providências;

302



- m) Controlar o material e gêneros alimentícios sob sua responsabilidade;
- n) Devolver à Despensa os gêneros não utilizados;
- o) Solicitar providências à Nutricionista de Produção ou Auxiliar, quanto à conservação e reparos a serem feitos no material e/ou equipamentos sob sua responsabilidade;
- p) Notificar ao Nutricionista de Produção as irregularidades ou dificuldades encontradas no Serviço;
- q) Tomar conhecimento do cardápio do plantão seguinte, providenciando o pré-preparo dos alimentos;
- r) Atender aos pedidos extras solicitados pelas Nutricionistas das unidades de internação;
- s) Executar testes de receitas, quando solicitado;
- t) Executar a limpeza de utensílios e equipamentos do seu local de trabalho;
- u) Executar a higienização dos utensílios e equipamentos do refeitório;
- v) Realizar o porcionamento das refeições para pacientes com dieta normal e dietas especiais;
- w) Abrir o refeitório para servir o desjejum às 7 horas da manhã, checando os cartões de acompanhantes;
- x) Servir os comensais no refeitório no almoço, no jantar e na ceia;
- y) Executar atribuições afins.

6.5. Encarregado pelos serviços

Este profissional atuará diariamente na gestão e supervisão diária dos serviços e de todos os profissionais colocados a disposição pela contratada para a realização dos serviços.

Atividades necessárias a serem realizadas:

- a) Cumprir as normas de trabalho da Divisão de Nutrição e Dietética;
- b) Controlar a escala de serviço diária, registrando as faltas, atrasos e trocas dos funcionários;
- c) Contatar com o seu superior para reposição dos funcionários por ocasião de faltas, de atestados médicos e/ou de licenças de saúde;
- d) Comunicar à Chefia da DND possíveis alterações na escala de trabalho;
- e) Apresentar os funcionários novos ao fiscal do contrato e aos demais funcionários da DND, orientando-os quanto aos setores do serviço e ao fluxo de trabalho e o desenvolvimento de suas atividades;
- f) Providenciar a resolução, junto ao seu superior, de questões relacionadas a vale transporte, vale alimentação, salário, folha de pagamento e falta de materiais e uniformes dos funcionários;
- g) Zelar pela segurança individual e coletiva, supervisionando a utilização de equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

6.6. Servente de Serviço Braçal

Este profissional atuará diariamente na Área da Despensa de Gêneros Alimentícios da DND. É responsável pela higienização da despensa, com área total de 130 m², incluindo pisos, paredes, equipamentos e mobiliários.

Atividades necessárias a serem realizadas:



- a) Cumprir as normas de trabalho da Divisão de Nutrição e Dietética;
- b) Executar a limpeza seguindo as rotinas diária e semanal da despensa, incluindo as câmaras frigoríficas, os equipamentos e os utensílios, zelando pela ordem do local de trabalho;
- c) Verificar, ao término do turno de trabalho, se o local encontra-se em perfeitas condições de ordem e limpeza e se as normas de segurança foram observadas;
- d) Pelas atividades desenvolvidas, há exigência de considerável força física. Deve ser, por isso, impreterivelmente, do sexo masculino.

7. MATERIAIS DE TRABALHO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Os equipamentos de proteção individual, uniformes e demais materiais de trabalho a serem utilizados pela empresa contratada, deverão ser mantidos em condições de uso e seguir as especificações como a seguir relacionadas, seguindo as normas do Manual de Boas Práticas da DND. As mudanças nas especificações que forem necessárias durante a execução do contrato deverão ser aprovadas pela DND. Os quantitativos de uniforme e demais materiais deverão ser fornecidas aos empregados conforme a tabela abaixo.

Tabela 2 – Materiais de trabalho e equipamentos de proteção

Lista dos materiais	Unidade	Periodicidade fornecimento
Camiseta branca de manga curta (copeiros, cozinheiros, auxiliares de nutrição, serventes de serviço braçal e auxiliar de armazenista)	3 un/profissional	6/6 meses
Camiseta branca de manga longa (copeiros, cozinheiros, auxiliares de nutrição, servente de serviço braçal e auxiliar de armazenista)	3 un/profissional	6/6 meses
Calça branca (copeiros, cozinheiros, auxiliares de nutrição, serventes de serviço braçal e auxiliar de armazenista)	3 un/profissional	6/6 meses
Jalecos sem manga (auxiliares de nutrição e encarregados)	2 un/profissional	Anual
Jalecos de manga curta ou longa (auxiliares de nutrição e encarregados)	2 un/profissional	Anual
Calçado branco com selo de segurança para o trabalho em cozinhas industriais (copeiros, cozinheiros, auxiliares de nutrição, serventes de serviço braçal e auxiliar de armazenista)	1 un/profissional	6/6 meses
Avental de plástico branco ou transparente (serventes de serviço braçal, cozinheiros, auxiliar de armazenista e copeiras)	1 un/profissional	4/4 meses
Avental tipo bata (copeiras)	2 un/profissional	Anual
Luvas térmicas (serventes de serviço braçal, cozinheiros e auxiliar de armazenista)	1 un/profissional	Quando necessário
Proteção para braço e antebraço "mangote" (cozinheiros)	1 un/profissional	Anual

Capas térmicas (serventes de serviço braçal e auxiliar de armazenista)	1 un/profissional	Quando necessário
Rede de proteção para o cabelo (auxiliares de nutrição, serventes de serviço braçal, auxiliar de armazenista, copeiros, cozinheiros).	2 un/profissional	Quando necessário
Bota de borracha branca, cano médio, tipo sete léguas ou similar (serventes de serviço braçal, auxiliar de armazenista e cozinheiros)	1 un/profissional	Anual
Óculos de proteção (serventes de serviço braçal, auxiliar de armazenista e cozinheiros)	1 un/profissional	Quando necessário
Luvas de malha de aço (cozinheiros)	1 un/funcionário	Quando necessário
Pranchetas de acrílico de cor clara (auxiliares de nutrição)	1 un/profissional	Quando necessário
Lava Jato	1 unidade	Quando necessário
Avental de tecido cor clara (cozinheiro)	2 unidades	4/4 meses
Baldes 13 lts	2 unidades	Quando necessário
Saca alvejada (p/ pano de chão)	2 unidades	Quando necessário
Vassoura	1 unidade	Quando necessário
Rodo c/ cabo de alumínio	1 unidade	Quando necessário

7.1. Camiseta branca de manga curta - camisetas de manga curta com fio 30 penteado, 100% algodão.

7.2. Camiseta branca de manga longa - camisetas de manga longa com fio 30 penteado, 100% algodão.

7.3. Calça branca - calça de brim, na cor branca, com bolsos na parte posterior, elástico na parte posterior da cintura, cós na parte frontal da cintura, com zíper frontal.

7.4. Jaleco sem manga - jalecos sem manga e sem gola, com botões embutidos, com cinto, não aberto atrás, de tecido tipo microfibra, cor branca.

7.5. Jalecos com manga curta ou longa - jalecos 7/8 manga longa ou curta , com gola, fechamento com botões embutidos, com cinto, aberto atrás, com 3 três bolsos, de tecido tipo microfibra fina (para verão), cor branca.

7.6. Calçado de segurança - sapato de segurança em couro hidrofugado, solado de poliuretano injetado com características antiderrapantes, cano baixo, cor branca e pintura da boa aderência, sem cadarço, elásticos laterais, possuindo certificado de aprovação - CA gravado em sua superfície em caracteres indelévels, sem biqueira.

7.7. Avental plástico (branco ou transparente) - avental confeccionado em tecido impermeável, com proteção contra respingos de líquidos frios e quentes. Permite o contato com alimentos, sem risco de contaminação. Tiras de ajuste confeccionadas com o mesmo material, com reforço da costura das tiras do pescoço e cintura. Totalmente higienizável e de longa vida útil.



7.8. Luvas de malha de aço - luva de malha de aço modelo 2000 - fechamento em garras ambidestra. Espessura: 0.55mm. Tamanhos: Punho curto: do XXP ao XG / Punho 7,5cm: do XP ao G / Punho 15cm: do P ao XG e Punho 21cm: do XP ao G.

7.9. Capas térmicas - capa para câmara frigorífica de Nylon, comprida até altura do joelho e com capuz. Cores: azul escuro ou preto.

7.10. Rede de proteção para o cabelo - touca capilar tipo rede confeccionada em tecido de nylon lavável na cor branca.

7.11. Bota de borracha - bota de borracha na cor branca, cano médio; excelente resistência a abrasão, rasgamento e tração. Solado antiderrapante. Formulação especial com alto teor de plastificante polimérico e borracha nítrica. Altura do cano: 280mm; espessura do salto-nervura: 20,00mm; 14,75mm.

7.12. Pranchetas de acrílico de cor clara - pranchetas de acrílico de cor clara, com prendedor de papéis de metal.

7.13. Óculos de Proteção - óculos com proteção lateral, superior e inferior. Haste retrátil para permitir ajuste do comprimento ao rosto do usuário. Proteção lateral com fendas para ventilação. Material: propionato de celulose; lentes: resina de policarbonato; resistência: Norma Ansi 287.1/1989.

7.14. Avental tipo bata - bata operacional com fechamento lateral com laço ou elástico, com 2 bolsos frontais, na cor branca, confeccionado em popeline e com logotipo do HU-UFSC a combinar.

7.15. Luvas térmicas - luva para forno de padaria até 400°C, tipo mão de gato reversível com reforço em *kevlar* 370 entre o polegar. Confeccionada em aramida com revestimento siliconizado. Punho em tecido brim tipo sol a sol siliconizado. Forração destacável.

7.16. Lava Jato - lavadora de alta pressão para água fria profissional com sistema stop total de alívio de pressão, com pistola de fechamento automático, com regulagem de pressão, mangueira de material reforçado, porca capa, pico leque, bico de baixa pressão, tubeira profissional e com carro de transporte integrado com mangueira para acoplagem na torneira, de 20 metros. Potência 2,2 KW, tensão 220 V mono, vazão 500 L/hora, pressão 1160 lbs/pol² (80 bar). Peso aproximado 17 kg. Aplicações: para lavagem de câmaras frigoríficas, pisos e paredes.

7.17. Touca ou boné masculino - touca ou boné masculino de brim ou tecido similar, fino, com proteção (aba) na parte de trás do cabelo e pescoço.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Garantir a Produção e a Distribuição das refeições pelos tipos e quantidades médias de refeições produzidas e distribuídas diariamente, divididas em Grandes Refeições (Almoço, Jantar e Ceia), Médias Refeições (Desjejum e Lanche) e Pequenas Refeições (Colaço e Ceia) para os atendimentos aos consumidores (pacientes adultos e infantil, acompanhantes legalmente instituídos, servidores, alunos de graduação, residentes e para o Serviço de Educação Infantil) da DND do HU/UFSC.



8.2. Garantir que, para as categorias profissionais exigidas para execução dos serviços, objeto dessa contratação, seja respeitada a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina (SEAC/SC). E, quanto ao salário base de referência para as categorias não evidenciadas nesta convenção coletiva, isso fica sob responsabilidade da empresa contratada, considerando a atividade preponderante da empresa.

8.3. Considerar como base de cálculo salarial para a concessão de adicional de insalubridade, o Laudo Pericial de nº 008/2006 (Grau médio), da DDAS/PRDHS/UFSC, e respeitar ainda o estabelecido na Convenção Coletiva da categoria profissional.

8.4. Selecionar a mão de obra oferecida sob dedicação exclusiva e submetê-la à aprovação da Contratante, mediante atendimento dos seguintes requisitos mínimos: Atestado de Antecedentes Criminais e Instrução Escolar equivalente ao Ensino Médio Completo para auxiliar de nutrição dietética, auxiliar de armazenista e encarregado; Ensino Fundamental Completo para servente de serviço braçal, copeiros e cozinheiros; experiência mínima na função devidamente comprovada em carteira de trabalho. Para todas as categorias profissionais deverá ser apresentado o certificado do curso de Manipuladores de Alimentos (ou cursando), ministrado por instituição devidamente qualificada (cadastrada pela ANVISA) antes do início das atividades dos profissionais, no local de trabalho.

8.5. Fornecer, no ato da contratação e em caso de reposição, cópia dos documentos comprobatórios de atendimento dos requisitos exigidos no item 8.4, logo acima, e cópia do Registro em Carteira de Trabalho.

8.6. Treinar os profissionais antes que estes iniciem suas atividades na DND, de acordo com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para manipulação de alimentos, comprovado por certificado e ministrado por profissional da área, sendo previamente aprovado pelo contratante.

8.6.1. O ônus deste treinamento é responsabilidade da contratada, não o sendo dos profissionais, nem tão pouco da contratante. O conteúdo ministrado deverá ser fornecido aos trabalhadores em material impresso. Este treinamento também é exigido para os funcionários reservas que eventualmente venham a cobrir faltas, atestados ou férias de funcionários efetivamente lotados no DND.

8.6.2. Todos os funcionários deverão receber reciclagem de conhecimentos há cada 2 (dois) anos (Lei Municipal nº 5980/2002 regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 2064/2003). O funcionário que inicia suas atividades na DND deverá permanecer um mínimo de 30 dias em treinamento na sua função antes de efetivamente ser responsável pela mesma. Neste período o novo empregado será acompanhado, em tempo integral, por outro empregado, com supervisão dos auxiliares de nutrição, armazenistas e nutricionistas.

8.7. Submeter os funcionários candidatos ao ingresso na DND à entrevista prévia junto às chefias de serviço, antes do início de suas atividades, podendo a mesma recusar o candidato se este não apresentar o perfil para o cargo.

8.8. Atender todas as regulamentações atuais e futuras da ANVISA.



8.9. Responsabilizar-se pelos exames admissionais, periódicos e demissionais e pelas vacinas necessárias aos seus empregados, conforme determina as normas de Medicina e Segurança do Trabalho.

8.9.1 Na admissão de todo e qualquer funcionário, apresentar a Chefia da DND exames de saúde admissionais contendo minimamente parasitológico de fezes e coprocultura (exames exigidos pela Vigilância Sanitária para Manipuladores de Alimentos). Os exames periódicos de saúde também devem ser de responsabilidade da contratada e devem ser realizados semestralmente, fora das dependências do HU-UFSC, nos dias de folga dos funcionários.

8.9.2 A DND exige que nos exames periódicos de saúde conste minimamente parasitológico de fezes e coprocultura. Os exames admissionais e periódicos de saúde devem ter cópia no local de trabalho.

8.10. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seus empregados, através de registro eletrônico, fornecendo mensalmente um relatório contendo as faltas (justificadas ou não), atestados e férias, bem como relação nominal dos novos funcionários, fichas de admissão, descontos relativos a faltas/férias que provocaram a não manutenção do número de funcionários contratados.

8.11. Exigir que seus funcionários apresentem-se diariamente no local de trabalho devidamente uniformizados, barbeados, cabelos e unhas aparadas, limpas e sem esmalte, não utilizando bijuterias e joias que possam aumentar o risco de infecções e acidentes de trabalho.

8.12. Manter a limpeza e o bom estado de conservação dos uniformes e EPI's, que deverão ser substituídos sempre que se tornarem danificados ou impróprios para uso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. A entrega dos uniformes e EPI's aos empregados deverá ser realizada no local de trabalho (DND/HU/UFSC), independente de ser a primeira entrega ou substituição dos mesmos.

8.13. Apresentar à chefia da DND cópia da listagem da entrega dos EPI's, devidamente assinada pelos funcionários no momento do recebimento.

8.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

8.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Hospital Universitário, inclusive quanto à prevenção de incêndios nas áreas internas e externas, e as de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.16. Conceder férias, licenças e outros de modo que a Contratante não fique desguarnecida em nenhum momento. A Contratada deverá manter quadro suplementar de empregados, a fim de substituir férias, faltas ou ausências legais, de modo a não prejudicar o bom andamento dos serviços.

8.16.1 A substituição dos profissionais deve respeitar a categoria substituída, ou seja, o profissional que substitui a ausência de outro deve ter sido previamente treinado e habilitado para realizar integralmente as funções inerentes ao cargo.



8.17. Avisar à chefia da DND com 24 horas de antecedência, as folgas ou substituições de funcionários, efetuadas pela empresa contratada.

8.18. Garantir os seguintes procedimentos e condutas de seus funcionários:

- a) Zelar pela boa conduta de seus funcionários quando prestando serviços nas dependências da Contratada.
- b) Portar-se sempre com boas atitudes evitando falar com tom alto, assobiar, usar fones de ouvido, aparelhos de telefonia celular e similares;
- c) Manter ética e discrição evitando comentários de qualquer natureza dentro e fora da instituição;
- d) Usar o telefone somente para fins de trabalho ou comunicações urgentes;
- e) Zelar pela conservação do material, equipamentos, utensílios e instalações da DND;
- f) Manter seu local de trabalho em perfeitas condições de higiene e organização;
- g) Manter um bom relacionamento com seus colegas de trabalho, cooperando com a equipe sempre que necessário;
- h) Manter a uniformização adequada observando as condições de higiene pessoal;
- i) Participar de reuniões e/ou treinamentos quando convocado.

8.19. A Contratante possui em suas instalações controle de acesso e fornecerá no início do contrato os cartões de identificação necessários para cada empregado da Contratada. Nos casos de perda, roubo ou uso indevido do cartão de forma a danificá-lo, ficará a Contratada responsável pela substituição imediata do mesmo, ressarcindo a Contratante pela emissão de segunda via.

8.20. Repor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer objeto do Hospital Universitário e/ou de terceiros, que tenha sido danificado pelo uso inadequado ou extraviado por seus empregados.

8.21. Responder por todos os danos causados ao Hospital Universitário ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato na forma do Artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

8.22. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir parcialmente os serviços, objeto desta Licitação.

9. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por fiscal do contrato devidamente designado pela Direção Geral do Hospital Universitário por meio de Portaria.

9.2. A Fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste termo de referência, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

9.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização e avaliação dos serviços, diretamente ou por representante designado.

9.5. Havendo desacordo com as especificações, detalhamentos e condições constantes deste instrumento e seus Anexos, ficam sujeitas a aplicação das penalidades previstas e demais sanções legais cabíveis.

9.6. Todas as tarefas deverão ser cumpridas conforme cronograma emitido pelas chefias do DND do Hospital Universitário. A supervisão do cumprimento das tarefas ficará sob a responsabilidade dos Supervisores da Contratada e dos servidores indicados pela Contratante.

9.7. A Contratante reserva-se no direito de não aceitar os serviços realizados em desacordo dos padrões por ela estabelecidos.

9.8. Exigir-se-á mensalmente da empresa contratada, comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

9.9. No momento do pagamento da fatura relativo aos serviços será realizada a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

9.10. Exigir-se-á mensalmente da empresa contratada os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

9.11. Exigir-se-á mensalmente da empresa contratada os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

9.12. Será fornecido à empresa contratada, no momento da assinatura do contrato, documento contendo as Restrições e Rotinas Internas da DND, para que os encarregados e supervisores da empresa contratada tenham conhecimento prévio a respeito e repassem aos profissionais indicados para os serviços.



ANEXO II - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS) **(art. 15, inciso XVII, da IN nº 2/2008-SLTI/MPOG)**

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços (ANS), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.3 As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços (ANS) se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4 A Contratante poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1 O Fiscal do contrato designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela Contratada.
- 2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3 A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do contrato.
 - 2.5.1 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.6 Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do contrato informará à contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.7 A Contratada de posse das informações repassadas pelo Fiscal do contrato emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.



2.8 O Fiscal do contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.9 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

2.10 Paralelo às notificações de ocorrências, o Fiscal do contrato fará avaliação mensal de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, cujo resultado será informado a Contratada e, ainda, dependendo o caso, poderá vir a gerar termo de notificação.

3 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2 As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	Valor da Infração
<p>Ocorrência tipo 1 = situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço;b) Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada;c) Conduta inadequada;d) Empregado sem uniforme, identificação e equipamento ou utensílio de uso obrigatório;e) Não cumprimento das Normas de trabalho da DND.	1 ponto
<p>Ocorrência tipo 2 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo;b) Ausência de equipamento ou utensílio de uso obrigatório pelos empregados da contratada;c) Não reposição adequada das faltas dos empregados.	2 pontos
<p>Ocorrência tipo 3 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Reiteradas danificações do patrimônio;b) Conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros;c) Empregados desguarnecidos, pela Contratada, de equipamentos de proteção individual;d) Não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas	3 pontos



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2013 UASG 153034

Número do Contrato: 18/2012. Nº Processo: 23084014313201218. DISPENSA Nº 2621/2012. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA. CNPJ Contratado: 07930910000112. Contratado: T C ENGENHARIA LTDA - ME - Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Prazo de Conclusão da obra e do prazo de vigência do Contrato. Fundamento Legal: Com base no inciso I, -1º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93. Vigência: 11/11/2013 a 08/02/2014. Data de Assinatura: 07/11/2013.

(SICON - 11/02/2014)

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 44/2013 Nº Processo: 23082.005434/2013-61. CONCORRÊNCIA Nº 03/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. CNPJ Contratado: 90.400.888-0001-42. Contratada: BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A. Objeto: Cessão de Uso, a título oneroso, do Prédio 1.17-B, situado no Campus de Dois Irmãos, com área de 107,52 m², para a instalação e o funcionamento de um Posto de Atendimento Bancário (PAB). Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Vigência: 31/12/2013 a 30/06/2016. Data de Assinatura: 31/12/2013.

CONTRATO Nº 12/2014 UASG 153165 Nº Processo: 23082.016919/2012. CONCORRÊNCIA SISPP Nº 4/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. CNPJ Contratado: 10978682000165. Contratado: PLINIO CAVALCANTI & CIA LTDA - Objeto: Reforma e ampliação da Transrural, incluindo a melhoria do sistema de microdrenagem, da rede de média tensão e da iluminação externa, bem como a construção de três galpões pré-moldados para melhoria da infraestrutura do Setor de Zootecnia. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Vigência: 10/02/2014 a 09/02/2016. Valor Total: R\$12.987.087,33. Data de Assinatura: 10/02/2014.

(SICON - 11/02/2014) 153165-15239-2013NE800124

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

TERMO ADITIVO Nº 1/2014 UASG 153165 Número do Contrato: 1/2013. Nº Processo: 23082.007450/2011. CONCORRÊNCIA SISPP Nº 8/2011. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. CNPJ Contratado: 02320452000186. Contratado: DINIZ CONSULTORIA & CONSTRUCOES-LTDA - EPP. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência por mais 7 meses e dilatar o prazo de execução da obra, de 7 para 14 meses. Fundamento Legal: Art. 57, -1º, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Vigência: 13/02/2014 a 12/09/2014. Data de Assinatura: 10/02/2014.

(SICON - 11/02/2014) 153165-15239-2013NE800124

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 19/2013-SUGEP ESPÉCIE: PRIMEIRO Termo Aditivo ao Contrato nº 19/2013-SUGEP de Professor Substituto. CONTRATANTE: Universidade Federal Rural de Pernambuco - Campus Recife. CONTRATADO(A): FILIPE AUGUSTO XAVIER LIMA. OBJETO: Prorrogação do prazo contratual, de acordo com a cláusula quinta do contrato original. VIGÊNCIA: 13/02/2014 a 12/08/2014. Data e Assinatura: 03/02/2014. Maria José de Sena, pelo Contratante Filipe Augusto Xavier Lima, pelo(a) Contratado(a) (Processo UFRPE nº 23082.000396/2014-31).

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20/2013-SUGEP ESPÉCIE: PRIMEIRO Termo Aditivo ao Contrato nº 20/2013-SUGEP de Professor Substituto. CONTRATANTE: Universidade Federal Rural de Pernambuco - Campus Recife. CONTRATADO(A): MONIQUE CONCEIÇÃO SOARES. OBJETO: Prorrogação do prazo contratual, de acordo com a cláusula quinta do contrato original. VIGÊNCIA: 16/02/2014 a 15/08/2014. Data e Assinatura: 04/02/2014. Maria José de Sena, pelo Contratante Monique Conceição Soares, pelo(a) Contratado(a) (Processo UFRPE nº 23082.000553/2014-17).

TERMO ADITIVO Nº 4/2014 UASG 153165 Número do Contrato: 11/2010. Nº Processo: 23082.021013/2009. PREGÃO SISPP Nº 145/2009. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. CNPJ Contratado: 07147056000112. Contratado: SANEAPE SOLUCOES AMBIEN- TAIS EIRELI-EPP. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência por mais 12 meses, aumentar em 25% as quantidades previstas inicialmente e reajustar os preços dos serviços. Fundamento Legal: Arts. 57, II, e 65, I-b, da Lei nº 8.666/93. Vigência: 01/02/2014 a 31/01/2015. Valor Total: R\$262.028,52. Data de Assinatura: 31/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 153165-15239-2013NE800124

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 7/2014 - UASG 153165

Nº Processo: 23082019911201376. Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto desta licitação é a aquisição de material de consumo para atender aos Laboratórios de Ensino e ao Laboratório de Práticas de Ensino de Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Animais da Unidade Acadêmica de Garanhuns, da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos. Total de Itens Licitados: 00107. Edital: 12/02/2014 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h00. Endereço: Av. Bom Pastor, S/n Boa Vista - GARANHUNS - PE. Entrega das Propostas: a partir de 12/02/2014 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 11/03/2014 às 09h30 site www.comprasnet.gov.br.

JEDA DAS GRACAS BATISTA INOCENCIO Pregueira

(SIDEIC - 11/02/2014) 153165-15239-2014NE800124

RETIIFICAÇÃO

Na Dispensa de Licitação Nº 15/2014 publicada no D.O.U de 04/02/2014, Seção 3, Pág. 79, Onde se lê: Processo nº: 230820065/2014. Leia-se: Processo nº: 23082.001165/2014.

(SIDEIC - 11/02/2014) 153165-15239-2014NE800115

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 7/2014 - UASG 153166

Nº Processo: 23083003739201329. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no serviço de pavimentação e drenagem Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 12/02/2014 de 08h00 às 11h30 e de 13h às 17h00. Endereço: Br 465 Km 07, Pavilhão Central - Campus Universitário SEROPEDICA - RJ. Entrega das Propostas: a partir de 12/02/2014 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 24/02/2014 às 10h00 site www.comprasnet.gov.br.

HELEN NASCIMENTO BRAGA Equipe de Apoio

(SIDEIC - 11/02/2014) 153166-15240-2014NE800003

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 8/2014 - UASG 153033

Nº Processo: 23091000016/14-50. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação do serviço de manutenção de tratores e implementos agrícolas inclusive fornecimento de peças Total de Itens Licitados: 00002. Edital: 12/02/2014 de 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Francisco Mota, 572 - Bairro Presidente Costa e Silva Cap.137 MOSSORO - RN. Entrega das Propostas: a partir de 12/02/2014 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 25/02/2014 às 09h00 site www.comprasnet.gov.br.

ALAFETE ROBERTO JUNIOR Secretário

(SIDEIC - 11/02/2014) 153033-15252-2013NE800001

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

EXTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 15/2014

Processo nº 23080.055361/2012-98 Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. CNPJ 83.899.526.0001-82. Contratada: ESTADO DE SANTA CATARINA. CNPJ 82.951.229.0001-76. Objeto: Cessão de uso, a título oneroso, de uma área medindo 449.346,05 m², que será transferido para a UNIÃO INFRAERO para construção do novo aeroporto Hercílio Luz. Vigência: 10/02/2014 a 09/20/2015.

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 5/2014 UASG 153163 Nº Processo: 2308006472201378. INEXIGIBILIDADE Nº 118/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. CNPJ Contratado: 04196645000100. Contratado: IMPRENSA NACIONAL - Objeto: Publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse do Contratante. Fundamento Legal: Lei 8666/93 - Vigência: 29/01/2014 a 28/01/2015. Valor Total: R\$800.000,00. Data de Assinatura: 29/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 153163-15237-2014NE800039

CONTRATO Nº 224/2013 UASG 153163 Nº Processo: 23080029841201384. PREGÃO SISPP Nº 225/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. CNPJ Contratado: 47866934000174. Contratado: TICKET SERVICOS SA - Objeto: Implantação e operação do sistema informatizado para o gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos da UFSC, bem como, a prestação de serviços com possível fornecimento de peças. Fundamento Legal: Lei 8666/93 - Vigência: 02/12/2013 a 01/12/2014. Valor Total: R\$900.000,00. Data de Assinatura: 02/12/2013.

(SICON - 11/02/2014) 153163-15237-2014NE800039

EXTRATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 9/2014 - UASG 153163 Nº Processo: 2308000162201421. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e conservação de áreas verdes da UFSC. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso VIII da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Parecer nº 075/GFG/PF-UFSC/2014. Declaração de Dispensa em 05/02/2014. GELIVANE FRANCISCO GOEDERT Procurador Federal. Ratificação em 07/02/2014. ANTONIO CARLOS MONTEZUMA BRITO. Pró-reitor de Administração. Valor Global: R\$ 1.296.000,00. CNPJ CONTRATADA: 82.511.825.0001-35 COMPANHIA MELHORAMENTOS DA CAPITAL COMCAP.

(SIDEIC - 11/02/2014) 153163-15237-2014NE800039

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2014 - UASG 153163 Nº Processo: 23080001517201482. Objeto: Locação de 2 (dois) imóveis situados a rua Doutor João Colin, Bairro Santo Antônio, Joinville/SC, para o funcionamento do Campus Joinville. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso X da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Parecer nº 074/GFG/PF-UFSC/2014 Declaração de Dispensa em 05/02/2014. GELIVANE FRANCISCO GOEDERT, Procurador Federal. Ratificação em 10/02/2014. ANTONIO CARLOS MONTEZUMA BRITO, Pró-reitor Adm. Valor Global: R\$ 2.400.000,00. CNPJ CONTRATADA: 10.541.962/0001-01 COMERCIAL CORRETORA DE IMOVEIS LTDA - ME.

(SIDEIC - 11/02/2014) 153163-15237-2014NE800039

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 7/2014 UASG 150232 Nº Processo: 23080014046/13-91. PREGÃO SISPP Nº 176/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. CNPJ Contratado: 02290779000152. Contratado: A. S. MANUTENCAO DE AR - CONDICIONADO LTDA - EPP. Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviço de operação e manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado, refrigeração e exaustão. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 01/01/2014 a 31/12/2014. Valor Total: R\$374.400,00. Data de Assinatura: 20/12/2013.

(SICON - 11/02/2014) 150232-15237-2013NE800520

CONTRATO Nº 8/2014 UASG 150232 Nº Processo: 23080064692/13-08. PREGÃO SISPP Nº 340/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. CNPJ Contratado: 07607273000148. Contratado: ASTRAL SAUDE AMBIENTAL SANTA -CATARINA LTDA - ME. Objeto: Prestação de serviços de desinsetização/desratização e proteção contra animais sinantrópicos. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 08/01/2014 a 07/01/2015. Valor Total: R\$21.020,00. Data de Assinatura: 03/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 150232-15237-2013NE800520

CONTRATO Nº 9/2014 UASG 150232 Nº Processo: 23080061299/13-54. PREGÃO SISPP Nº 321/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. CNPJ Contratado: 03219328000191. Contratado: DATAVOX TELEINFORMATICA LTDA - EPP. Objeto: Instalação e ampliação da nova infraestrutura de rede lógica/telefonia do HU/UFSC. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 08/01/2014 a 31/12/2014. Valor Total: R\$47.000,00. Data de Assinatura: 08/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 150232-15237-2013NE800520

CONTRATO Nº 12/2014 UASG 150232 Nº Processo: 23080067071/13-78. PREGÃO SISPP Nº 353/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. CNPJ Contratado: 02531343000108. Contratado: ADSEBRI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA. Objeto: Prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 31/01/2014 a 30/01/2015. Valor Total: R\$1.593.500,00. Data de Assinatura: 23/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 150232-15237-2013NE800520