ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

CONT. Nº. 348/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO, E A ANACLAU SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI - AC SERVIÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, EM QUE É BENEFICIÁRIO O HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SÃO PEDRO - HPSP, CONFORME PROCESSO Nº. 17/2000-0140343-0.

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado, inscrita no CNPJ sob o nº. 87.958.625/0001-49, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº. 1501, sexto andar, nesta Capital, neste ato legalmente representada por seu Titular, Sr. FRANCISCO ANTONIO ZANCAN PAZ, portador da Carteira de Identidade nº. 5009204156 - SSP/RS, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 131.537.900-78, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 223.127.490-68, doravante denominada CONTRATANTE, e a ANACLAU SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI - AC SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.880.960/0001-19, com sede na Rua Portugal, nº. 1025, Bairro São João – PORTO ALEGRE/RS, CEP: 90.220-310, fone: (51) 3374-7722, neste ato representada por seu Sócio-Administrador, Sr. MICHAEL MACEDO DE VASCONCELOS, portador da Carteira de Identidade nº. 6066260826 - SSP/SC, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 810.791.250-00, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo nº. 17/2000-0140343-0, **Pregão Eletrônico nº. 535/CELIC/2018, Tipo de Licitação Menor Preço**, regendo-se pela Lei Estadual nº. 13.191/2009, Lei Estadual nº. 13.706/2011, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº. 123/ 2006, Lei Federal nº. 10.520/ 2002, Lei Estadual nº. 11.389/1999, Decreto Estadual nº. 42.250/ 2003, Decreto Estadual nº. 42.020/2002, pelo Decreto Estadual nº. 42.434/2003, Decreto Estadual nº. 45.273/2007, Decreto Estadual nº. 45.744/2008, Decreto Estadual nº. 48.160/2011, Decreto Estadual nº. 52.823/2015, e legislações posteriores, as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de mão de obra, em que é beneficiário o Hospital Psiquiátrico São Pedro - HPSP, localizado na Av. Bento Gonçalves, 2460, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS, que serão prestados nas condições estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento**.

1.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O preço mensal a ser pago pela CONTRATANTE, referente à execução dos serviços contratados, é de **R$ 125.299,58 (cento e vinte e cinco mil e duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e oito centavos)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido em:

Montante "A": R$ 109.359,98
Montante "B": R$ 5.101,09
Montante "C": R$ 10.838,51

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Recurso ....: 0006
Elemento ..: 3.3.90.37.3703
U.O. .....: 20.01
Atividade .....: 6296
Empenho .....: 18003548161
Data Empenho ..: 07/08/2018

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo de duração do Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

4.2 A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado.

4.3 O objeto do Contrato será executado, de acordo com o constante no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento, no Hospital Psiquiátrico São Pedro - HPSP, localizado na Av. Bento Gonçalves, 2460, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS.

4.4. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço; e

4.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei nº. 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.1.1 O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.

5.2 A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

5.2.1 caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

5.2.2 seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item 5.11;

5.2.3 fiança bancária.

5.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto no item 5.17 e 5.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.4 O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei federal nº. 8.666/1993.

5.5 O número do Contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

5.6 Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais da instância administrativa.

5.7 A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADA.

5.8 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

5.9 A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

5.10 É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.

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

5.11.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.11.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

5.11.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

5.11.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

5.12 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, com atualização monetária.

5.13 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.14 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

5.15 A autorização contida no subitem 5.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

5.16 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

5.18 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

5.19 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

5.19.1 caso fortuito ou força maior;

5.19.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

5.19.3 descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

5.14.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.20 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.19.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

5.21 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do Contrato.

5.22 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

5.23 A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

5.23.1 Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

5.24 Será considerada extinta a garantia:

5.24.1 com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

5.24.2 no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

5.25. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

6.2 O pagamento do presente Contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

6.3 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1 Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

6.4.1 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

6.5 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

6.5.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou

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

6.6 É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto estadual nº. 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto à CONTRATANTE:

6.6.1 no primeiro mês da prestação dos serviços:

6.6.1.1 relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.6.1.3 Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);

6.6.1.4 exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.6.1.5 cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da CONTRATADA.

6.6.2 Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

6.6.2.1 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.6.2.2 prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

6.6.2.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

6.6.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

6.6.2.5 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

6.6.3 Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

6.6.3.1 guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da CONTRATADA e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao Contrato no mês da prestação dos serviços;

6.6.3.2 guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao Contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.3 cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

6.6.3.4 cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.5 recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao Contrato no mês da prestação do serviço; e

6.6.3.6 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

6.6.4 A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

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

6.6.4.2 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

6.6.5 Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

6.6.5.1 avisos e recibos de férias;

6.6.5.2 recibos de 13º salário;

6.6.5.3 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.6.5.4 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

6.6.5.5 ficha de registro de empregado(a);

6.6.5.6 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de Contrato de trabalho;

6.6.5.7 autorização para descontos salariais;

6.6.5.8 prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e

6.6.5.9 outros documentos peculiares ao Contrato de trabalho.

6.6.6 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:

6.6.6.1 termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;

6.6.6.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.6.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e

6.6.6.4 exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

6.6.7 Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.

6.6.8 No caso de cooperativas:

6.6.8.1 recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);

6.6.8.2 recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

6.6.8.3 comprovante de distribuição de sobras e produção;

6.6.8.4 comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;

6.6.8.5 comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e

6.6.8.6 eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

6.6.9 No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.7 Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 6.6 também deverá ser apresentada pela CONTRATADA em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.

6.8 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.9 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº. 8.666/1993.

6.9.1 Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

6.10 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

6.10.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº. 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº. 9.430/1996;

6.10.2 Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº. 8.212/1991;

6.10.3 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº. 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.11 As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.12 A CONTRATANTE poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

6.13 Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, a CONTRATADA será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

6.13.1 Na hipótese de impossibilidade de intimação da CONTRATADA ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.14 Será previsto Acordo do Nível de Serviço

a) Objetivo: definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.

b) Estrutura: a avaliação do nível de serviço se faz por meio de análise dos seguintes grupos e seus respectivos itens:

I - Grupo 1 – Desempenho das Atividades: busca avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas;

II- Grupo 2 - Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes: busca avaliar o atendimento aos critérios de fornecimento dos insumos previstos na prestação dos serviços;

III III - Grupo 3 – Gerenciamento: busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do serviço prestado e resposta a demandas do contratante.

c) Avaliação: os itens a serem avaliados são aqueles indicados no Termo de Referência (Formulário de Avaliação do Nível de Serviço).

d) Pontuação: a pontuação atribuída aos itens indicados no Formulário de Avaliação do Nível de Serviço deverá ser feita conforme os critérios a seguir:

I - Deverá ser atribuído 1 ponto ao item avaliado como "CONFORME";

II- Deverá ser atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como "PARCIALMENTE CONFORME";

III - Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como "NÃO CONFORME";

IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.

e) Responsabilidades da equipe de fiscalização:

I - avaliar mensalmente o contratado utilizando-se o Formulário de Avaliação do Nível de Serviço, justificando por escrito quando da existência de itens avaliados com nota 0 (zero), ou seja, "NÃO CONFORMES";

II- encaminhar o Formulário de Avaliação do Nível de Serviço referentes ao período aferido, para o gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com nota 0 (zero).

f) Responsabilidades do gestor do contrato:

I - consolidar mensalmente as avaliações recebidas das unidades, emitindo o resultado da avaliação do nível de serviço; apurar, quando necessário, o percentual de desconto em função do resultado da avaliação do nível de serviço;

II- encaminhar mensalmente, com base em todos os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados pela equipe de fiscalização do contrato, 1 (uma) via do resultado de avaliação para ciência do contratado;

III - aplicar, quando cabível, sanção ao contratado e encaminhar para o conhecimento da autoridade competente;

IV - preencher mensalmente e encaminhar ao contratado, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, os resultados da avaliação do nível de serviço alcançado pelo mesmo;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

V - quando atribuída nota 0 (zero) a algum item, o gestor do contrato deverá notificar o contratado e se julgar necessário realizar reunião com os responsáveis do contratado, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos e providenciar o tratamento das "NÃO CONFORMIDADES" para a execução dos serviços nos períodos subsequentes;

VI - sempre que o contratado solicitar prazo visando o atendimento ou correção de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada ao Gestor do contrato, objetivando a análise do pedido pelo mesmo.

g) Descrição do processo:

I - cada Unidade, por meio da equipe de fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação do Nível de Serviços, efetuará o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do contratado;

II- no final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam nota 0 (zero) para o Gestor do contrato;

III - de posse dos formulários preenchidos, o Gestor do contrato deve emitir o resultado da avaliação do nível de serviço dando ciência ao contratado;

IV - no caso da necessidade da aplicação de descontos, cabe ao gestor do contrato apurar o percentual de desconto a ser aplicado na fatura de período subsequente a prestação dos serviços, tomando como base o resultado da avaliação do nível de serviços, notificando ao contratado previamente ao fechamento da medição e emissão da fatura do próximo período;

V - o percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida	**Fator de Desconto da Fatura**
NOTA FINAL ≥ 8 pontos	0,00%
NOTA FINAL = 7 pontos	1,50%
NOTA FINAL = 6 pontos	3,00%
NOTA FINAL = 5 pontos	4,50%
NOTA FINAL = 4 pontos	6,00%
NOTA FINAL ≤ 3 pontos	7,50%

h) Condições gerais:

I - no caso de serem apurados, pelo contratante, descontos decorrentes da aplicação do presente instrumento de avaliação, os mesmos deverão constar da fatura de mês subsequente;

II - na ausência de aplicação ou da notificação por parte do contratante, em tempo hábil para a emissão da fatura pelo contratado, todos os critérios de avaliação serão considerados como em conformidade, ficando vetada qualquer aplicação de desconto no período;

PARÁGRAFO ÚNICO: Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº. 01/2011 da CAGE, a CONTRATANTE, na qualidade de substituto tributário, reterá da CONTRATADA, a aliquota de **5% (cinco por cento)** para os serviços prestados no município de PORTO ALEGRE/RS, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, de acordo com Declaração da CONTRATADA acostada às folhas nº. 679 do processo administrativo nº. 17/2000-0140343-0.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os valores do presente Contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro-rata-die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1 O Contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, tomando como base a última Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada.

8.2 Formas de Reajustamento:

8.2.1 – Caso geral:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

a) O Montante A será repactuado:

I – quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

II – quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices

de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.

b) O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

R = P0 x [(IPCAn / IPCA0)-1]

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = Preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCAn = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste; IPCA0 = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, do último reajuste.

c) O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao Contrato, exceto se alterados por lei.

d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na alínea "f", o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

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

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

II - para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

g) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte.

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

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

n) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

o) A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

p) Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no **ANEXO I - Termo de Referência** e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

10.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação da súmula do Contrato, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.

10.2 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5.1 O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

10.6 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

10.8 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

10.9 Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

10.10 Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.

10.11 Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

10.12 Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.

10.13 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato.

10.14 Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

10.15 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

10.16 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.17 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.

10.18 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

10.19 Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

10.20 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

10.21 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.22 Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

10.23 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

10.24 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

10.25 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

10.26 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.

10.27 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

10.28 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

10.29 Apresentar durante a execução do Contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato, previstos na Cláusula Sexta, item 6.6.

10.30 Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.

10.31 Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2 Conceder prazo para a CONTRATADA regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

11.3 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.

11.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

11.6.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa, a CONTRATADA que:

12.2.1 apresentar documentação falsa;

12.2.2 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

12.2.3 falhar na execução do Contrato;

12.2.4 fraudar a execução do Contrato;

12.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6 cometer fraude fiscal.

12.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

12.3.1 deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

12.3.2 deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 12.10.

12.5 Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, e 97, parágrafo único, da Lei federal nº. 8.666/1993.

12.6 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.6.1 multa:

12.6.1.1 compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

12.6.1.2 moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 dias.

12.6.2 impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.

12.7 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

12.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº. 8.666/1993.

12.9 O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

12.9.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pela CONTRATANTE.

12.9.2 Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.9.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.9.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação da CONTRATANTE.

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

12.11 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.12 O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº. 8.666/1993.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

12.13 As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei federal nº. 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº. 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº. 8.666/1993.

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1 levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:

14.1.1 caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei federal nº. 8.666/1993.

15.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei federal nº. 8.666/1993, na Lei federal nº. 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1 Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

17.2 No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CONTRATADA ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

17.3 As partes considerarão cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela CONTRATANTE.

17.4 Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar 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.

17.5 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item 17.4, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal.

17.6 A CONTRATANTE concorda com os requisitos e disposições do Decreto nº. 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.7 Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº. 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº. 36.888/1996.

17.8 O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimirem dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

18.2 E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, 17 de AGOSTO de 2018.

FRANCISCO ANTONIO ZANCAN PAZ
Secretário de Estado da Saúde

FRANCISCO BERND
Secretário de Estado da Saúde
Adjunto

Michael Macedo de Vasconcelos.

MICHAEL MACEDO DE VASCONCELOS
Sócio-Administrador da Anaclau Serviços de
Conservação Eireli - AC Serviços

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução
O Hospital Psiquiátrico São Pedro(HPSP), situa-se a Av. Bento Gonçalves, 2460, Bairro Partenon, em uma área de aproximadamente 13,9 hectares com área total construída de 42.750m² e área ocupada de 31.593m², distribuída em construções recentes e antigas, algumas centenárias abrigando atualmente 210 pacientes asilares e área de internação composta por 140 leitos, disponíveis a população, que representam o atendimento anual de cerca de 2.000 internações, além do serviço de pronto atendimento com funcionamento 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados e atendimento em nível de ambulatório.

1.1 Objeto: Caracterizar as funções e especificar os serviços, para prover as necessidades de mão de obra, cozinheiros (as) e Auxiliares de Cozinhas no Serviço de Nutrição e Dietético (SND) do Hospital Psiquiátrico São Pedro.

1.1.1 Contratação de mão de obra para os serviços de Cozinheiros, Auxiliares de Cozinha, Técnico em Nutrição e Supervisão que serão executados no SND, no Hospital Psiquiátrico São Pedro, situado na Av. Bento Gonçalves, n.º 2460, Bairro Partenon, Município de Porto Alegre.

1.2 Postos:

POSTOS	FUNÇÃO	JORNADA	QUANTIDADE
03	Cozinheiros	12h de segunda-feira a sexta-feira, inclusive sábado, domingo e feriados	6
15	Auxiliares de cozinha	12h de segunda-feira a sexta-feira, inclusive sábado, domingo e feriados	30
1	Técnico de Nutrição	12h de segunda-feira a sexta-feira, inclusive sábado, domingo e feriados	2
1	Supervisores	12h de segunda-feira a sexta-feira, inclusive sábado, domingo e feriados	2

POSTOS	FUNÇÃO	JORNADA	QUANTIDADE
1	Cozinheiros	8h de segunda-feira a sexta-feira	1
1	Auxiliares de cozinha	8h de segunda-feira a sexta-feira	5
1	Despenseiro	8h de segunda-feira a sexta-feira	1

1.3 Escala de Serviço na SND 12 horas: A escala de serviço de 12h x36h será distribuída conforme a necessidade do contratante da seguinte forma: das 06h às 18h; das 07h às 19h; e das 08h às 20h.
1.4 Escala de Serviço na SND 8 horas: A escala de serviço de 8 horas será distribuída conforme a necessidade do contratante, de acordo com a legislação trabalhista.

2. Serviços a serem desenvolvidos no Hospital Psiquiátrico São Pedro: Os serviços de Cozinheiros, Auxiliares de Cozinha, Técnico em Nutrição e Supervisão serão executados no SND, a contratada responderá diretamente para a chefia da SND, devendo observar a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes a execução do objeto do contrato.

3. Gerenciamento do Serviço:
3.1 Operacionalidades:
3.1.1 O funcionário da terceirizada ao chegar no ambiente de trabalho deverá trocar de roupa no vestiário próprio,

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

colocando os EPI's definidos no presente contrato;
3.1.2 O funcionário da terceirizada após trocar de roupa deverá antes de efetuar qualquer atividade lavar as mãos e utilizar álcool gel para higienizá-las;
3.1.3 Ao iniciar as atividades não deverá portar celulares, brincos, piercing visíveis, anéis, correntes ou qualquer adereço;
3.1.4 O supervisor deverá apresentar o efetivo do dia ao Nutricionista chefe ou aquele que for designado para tal, em caso de falta ou atraso, deverá providenciar a substituição de forma imediata, devendo informar ao funcionário responsável pela gestão no setor quando for resolvido o problema e destacando o horário da substituição;
3.1.5 Especificidades dos serviços:
3.1.5.1 Cozinheiro
3.1.5.1.1 Receber e conferir os gêneros necessários para a confecção das preparações do cardápio;
3.1.5.1.2 Distribuir as tarefas aos auxiliares para melhor desenvolvimento do serviço;
3.1.5.1.3 Participar no pré preparo de alimentos;
3.1.5.1.4 Executar o preparo de alimentos de acordo com fichas e receitas padrão;
3.1.5.1.5 Comandar a execução de tarefas programadas para a elaboração das preparações: café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e lanche noturno dos pacientes e servidores;
3.1.5.1.6 Corrigir falhas que venham ocorrer no desenvolvimento de tarefas;
3.1.5.1.7 Mantendo a equipe técnica de nutricionistas informadas sobre as ocorrências;
3.1.5.1.8 Supervisionar e/ou executar a distribuição, em cubas e carros térmicos, das preparações programadas para os pacientes;
3.1.5.1.9 Acompanhar a distribuição das preparações, nos refeitórios, providenciando substituições e reposições quando necessário;
3.1.5.1.10 Manter a escala de limpeza, em dia, e efetuar a higienização de utensílios junto á equipe de auxiliares da cozinha, participar da execução da faxina da parte interna da cozinha;
3.1.5.1.11 Manter a ordem e a higiene do local de trabalho, seguindo as normas estabelecidas pelo Manual de Boas Práticas, e POPS (Procedimento Operacional Padrão) para unidades de alimentação;
3.1.5.1.12 Participar de treinamentos promovidos pelo setor e empresa;
3.1.5.1.13 Zelar pela guarda de utensílios e equipamentos utilizados no setor;
3.1.5.1.14 Participar de reuniões periódicas promovidas pela chefia do setor;
3.1.5.1.15 Cumprir e fazer cumprir a hierarquia e as normas do setor;
3.1.5.1.16 Coletar amostras das preparações, no almoço e jantar, para armazenar em refrigeração por 72 horas;
3.1.5.1.17 Seguir rigorosamente os conceitos de dietoterapia de refeições;
3.1.5.1.18 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
3.1.5.2 Auxiliares de copa e cozinha
3.1.5.2.1Execução de tarefas pertinentes a Auxiliar de copa, cozinha e despenseiro.
3.1.5.2.2 Executar tarefas para a elaboração das preparações para o café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia de pacientes e servidores;
3.1.5.2.3 Carregar alimentos como carne, leite, verdura e gênero secos, quando do recebimento geral do almoxarifado central para armazenamento e utilização diária na cozinha ou conforme necessidade do setor;
3.1.5.2.4 Separar frutas e organizar para transportar e entregar nas unidades;
3.1.5.2.5 Separar material necessário para atender a escolinha e moradas;
3.1.5.2.6 Efetuar o pré preparo de alimentos para a confecção das preparações do dia, atendendo as normas de boa práticas, (POPS);
3.1.5.2.7 Distribuir as refeições, frutas e sobremesas, de acordo com o mapa de distribuição no refeitório, unidades e eventos realizados fora das unidades do hospital, exemplo festa do pátio do hospital;
3.1.5.2.8 Lavar e higienizar todo e qualquer material utilizado no serviço de Nutrição e Dietética - SND (caixas, formas, tarros panelões, caixas hot Box, cubas, panelas, bandejas e talheres e etc.);
3.1.5.2.9 Preparar os refeitórios e realizar o atendimento dos mesmos, limpeza e reposição d Buffet durante o horário de funcionamento do refeitório;
3.1.5.2.10 Lavar e higienizar os equipamentos: câmaras frias, geladeiras, fogões, fornos coifas, bancadas, balcão térmico, freezers, carros de transporte e demais equipamentos da SND;
3.1.5.2.11 Zelar pelo material e utensílios, efetuando a contagem diária dos mesmos, comunicando faltas e substituições necessárias e organizar material para o dia seguinte;
3.1.5.2.12 Cumprir a escala da faxina da a parte interna da cozinha ou copas conforme determinação demandada pela chefia e Normatizada internamente pela SND;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

3.1.5.2.13 Atender a escala de serviço de acordo com a necessidade do setor e normatização interna em consonância com o item 1 do presente termo de referência;
3.1.5.2.14 Participar de reuniões e treinamentos promovidos pela SND e empresa;
3.1.5.2.15 Comunicar faltas e irregularidades que venham interferir no bom funcionamento do serviço;
3.1.5.2.16 Respeitar a hierarquia e as normas internas do HPSP;
3.1.5.2.17 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme normatização interna.
3.1.5.3 Despenseiro:
3.1.5.3.1 Receber e carregar gêneros e materiais conforme cronograma, empenho e nota fiscal;
3.1.5.3.2 Armazenar, adequadamente, e distribuir de acordo com a necessidade os gêneros em refrigeradores, freezers, câmaras frias, estrados ou prateleiras, de acordo com o método "PEPS" (o primeiro que entra é o primeiro que sai);
3.1.5.3.3 Separar e entregar os gêneros e materiais necessários para a confecção das preparações do dia seguinte conforme requisições elaboradas pelo Nutricionista;
3.1.5.3.4 Auxiliar no pré preparo de Gêneros, quando necessário;
3.1.5.3.5 Executar balanço mensal de gêneros;
3.1.5.3.6 Separar e entregar descartáveis e materiais de limpeza, para execução da higienização do SND;
3.1.5.3.7 Executar faxina da despensa conforme escala de limpeza, lavar todo e qualquer equipamento utilizado no SND, inclusive as caixas de transportes de alimentos;
3.1.5.3.8 Zelar pela manutenção dos gêneros e materiais da despensa;
3.1.5.3.9 Verificar temperatura de equipamentos três vezes ao dia e anotar em planilha e comunicar a nutricionista responsável, toda e qualquer irregularidade;
3.1.5.3.10 Verificar temperatura dos caminhões de entrega do leite, carne e demais gêneros perecíveis, no momento do recebimento;
3.1.5.3.11 Comunicar a equipe técnica e chefia irregularidades e presença de vetores;
3.1.5.3.12 Atender escala de serviço de acordo com a necessidade do setor;
3.1.5.3.13 Participar de reuniões periódicas e treinamentos promovidos pelo SND;
3.1.5.3.14 Cumprir e fazer cumprir as normas do SND e HPSP;
3.1.5.3.15 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade conforme Normatização Interna.
3.1.5.4 Supervisor de Serviços:
3.1.5.4.1 Responsabilizar se por toda sua equipe, mantendo a equipe de nutricionista informada de toda e qualquer intercorrência;
3.1.5.4.2 Verificar se todos os postos estão cobertos conforme escala;
3.1.5.4.3 Remanejar postos sempre que houver necessidade urgente para o melhor funcionamento das tarefas;
3.1.5.4.4 Verificar uniformes e EPIS;
3.1.5.4.5 Responsável pelo controle do ponto, efetividade, férias e substituições;
3.1.5.4.6 Orientar a equipe, conforme atividades referendadas pelos Nutricionistas;
3.1.5.4.7 Verificar se todas as atividades propostas no dia anterior foram cumpridas;
3.1.5.4.8 Verificar e providenciar a higienização do local, equipamentos e utensílios;
3.1.5.4.9 Orientar as equipes, para execução de ações preventivas e corretivas quando solicitados pela equipe técnica;
3.1.5.4.10 Manter o livro de ocorrência, sempre atualizado;
3.1.5.4.11 Controlar o uso de fones de ouvidos, telefones celulares, utilização de jóias e adereços, unhas pintadas durante o expediente no SND;
3.1.5.4.12 Entregar diariamente as escalas de serviço no setor de contratos e no primeiro dia útil as escala de sábados, domingos e feriados;
3.1.5.4.13 Sempre que houver substituição de funcionário e/ou a admissão, afastamento temporário, licenças, férias ou demissão de funcionário da terceirizada a supervisão deverá informar o setor de contratos, através de formulário próprio;
3.1.5.4.14 Sempre que houver admissão de funcionário da empresa terceirizada a supervisão deverá encaminhar para o setor de contratos: o contrato do funcionário da terceirizada, a ficha de EPI's, a ficha de vacinação conforme NBR nº 32;
3.1.5.4.15 Sempre que houve demissão de funcionário da empresa terceirizada a supervisão deverá encaminhar para o setor de contratos, a rescisão de contrato do funcionário da terceirizada, ou documento que declare a troca de posto.
3.1.5.5 Técnico em Nutrição – Para realizar as atribuições definidas no âmbito do hospital, o técnico de nutrição deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:
3.1.5.5.1 Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes/pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição;
3.1.5.5.2 Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

3.1.5.5.3 Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo Serviço e aprovado pela Instituição;
3.1.5.5.4 Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis;
3.1.5.5.5 Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas;
3.1.5.5.6 Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;
3.1.5.5.7 Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
3.1.5.5.8 Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
3.1.5.5.9 Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;
3.2 Da capacitação dos funcionários da contratada
3.2.1 A empresa deverá promover trimestralmente capacitação dos seus funcionários quanto à técnica, princípios de limpeza, separação de lixo e outras questões afetas ao ambiente hospitalar.
3.2.2 Em capacitação promovida pela empresa deverá ser fornecido aos participantes certificados de participação, onde deve constar o nome do participante, a quantidade de horas de capacitação, o conteúdo ministrado, o responsável pela capacitação. Devendo ser entregue uma cópia do certificado a fiscalização de contratos para arquivo junto aos registros dos funcionários da empresa contratada e para o SND.
3.2.3 Em caso de novos funcionários ou novo treinamento de capacitação realizado pela contratada, os novos certificados devem ser apresentados imediatamente ao contratante.
3.2.4 Os contratados serão treinados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do HPSP, quando houver necessidade de nivelamento de conhecimento.

4.Gerenciamento da Avaliação do Nível do Serviço
4.1 Conceituação da Avaliação do Nível do Serviço
4.1.1 Objetivo: definir e padronizar a avaliação do desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.
4.1.2 Estrutura de avaliação do nível de serviço se faz por meio de análise dos seguintes grupos e seus respectivos itens:
4.1.2.1 Grupo I – Desempenho das Atividades: busca avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas;
4.1.2.2 Grupo II – Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes: busca avaliar o atendimento aos critérios de fornecimento dos insumos previstos na prestação dos serviços;
4.1.2.3 Grupo III – Gerenciamento: busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do sérico prestado e resposta a demandas do contratante.
4.1.3 Avaliação: os itens a serem avaliados são aqueles indicados no Formulário de Avaliação do Nível de Serviço;
4.1.4 Pontuação: a pontuação atribuída aos itens indicados nos Formulários de Avaliação de Nível de Serviço deverão serem feitas conforme os critérios a seguir:
4.1.4.1 Deverá ser atribuído 1 ponto ao item avaliado como " CONFORME";
4.1.4.2 Deverá o ser atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como "PARCIALMENTE CONFORME';
4.1.4.3 Deverá ser atribuído 0 (Zero) ponto ao item avaliado como "NÃO CONFORME";
4.1.4.4 A nota final, entre 0 (zero) e 10(dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicados por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.
4.2 Responsabilidades da equipe de fiscalização:
4.2.1 avaliar mensalmente o contratado utilizando-se os Formulários de Avaliação o Nível de Serviço, justificando por escrito quando da existência de itens avaliados com nota 0 (zero), ou seja, "NÃO CONFORMES";
4.2.2 encaminharem os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço referente ao período aferido, para o gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com nota 0(zero).
4.3 Operacionalização do nível de serviço
4.3.1 A aferição da qualidade dos serviços dar-se-á através de FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO(Anexo VI e Anexo VII), entregue mensalmente nos locais onde o serviço é prestado pela contratada, conforme item 2 do presente termo de referência.
4.3.2 O somatório dos campos "NÃO CONFORME", "PARCIALMENTE CONFORME" e "CONFORME" dos FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÕES DE NÍVEL DE SERVIÇO, bem como o nível do serviço aferido serão publicizados, cinco dias antes do término do período de aferição das faltas, conforme avençado no contrato.
4.4 Responsabilidade do Gestor do Contrato
4.4.1 Consolidar mensalmente as avaliações recebidas das unidades, emitindo o resultado da avaliação do nível de serviço;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

apurar,quando necessário, o percentual de desconto em função do resultado da avaliação do nível de serviço;
4.4.2 Encaminhar mensalmente, com base em todos os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados pela equipe de fiscalização do contrato, 1 (uma) via do resultado de avaliação para ciência do contratado;
4.4.3 aplicar, quando cabível, sanção ao contratado e encaminhar para o conhecimento da autoridade competente;
4.4.4 preencher mensalmente e encaminhar ao contratado, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, os resultados da avaliação do nível de serviço alcançado pelo mesmo;
4.4.5 Quando atribuída nota 0 (zero) a algum item, o gestor do contrato deverá notificar o contratado e se julgar necessário realizar reunião com os responsáveis do contratado, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos e providenciar o tratamento das "NÃO CONFORMIDADES" para a execução dos serviços nos períodos subseqüentes;
4.4.6 Sempre que o contratado solicitar prazo visando o atendimento ou correção de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada ao Gestor do contrato, objetivando a análise do pedido pelo mesmo;
4.5 Descrição do Processo:
4.5.1 por meio da equipe de fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação do Nível de Serviços, efetuará o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do contratado;
4.5.2 No final do período de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam nota 0 (zero) para o Gestor do Contrato;
4.5.3 de posse dos formulários preenchidos, o Gestor do contrato deve emitir o resultado da avaliação do nível de serviço dando ciência ao contratado;
4.5.4 no caso da necessidade da aplicação de descontos, cabe ao gestor do contrato apurar o percentual de desconto a ser aplicada na fatura de período subseqüente a prestação dos serviços, tomando como base o resultado da avaliação do nível de serviços, notificando ao contratado previamente ao fechamento da medição e emissão da fatura do próximo período;
4.5.5 o percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme os critérios a seguir:

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL => 8 PONTOS	0,00%
NOTA FINAL = 7 PONTOS	1,50%
NOTA FINAL = 6 PONTOS	3,00%
NOTA FINAL = 5 PONTOS	4,50%
NOTA FINAL = 4 PONTOS	6,00%
NOTA FINAL =< 3 PONTOS	7,50%

4.6 Condições Gerais:
4.6.1 no caso de serem apurados, pelo contratante, descontos decorrentes da aplicação do presente instrumento de avaliação, os mesmos deverão constar da fatura de mês subseqüente:
4.6.2 na ausência de aplicação ou da notificação por parte do contratante, em tempo hábil para a emissão da fatura pelo contratado, todos os critérios de avaliação serão considerados como em conformidade, ficando vetada qualquer aplicação de desconto no período;

5 Condições Gerais para a contratada
5.1 Prestar o serviço na forma ajustada;
5.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
5.3 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;
5.4 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vitimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;
5.5 Confeccionar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), imediatamente após o conhecimento do acidente, repassando a fiscalização de contratos cópia da CAT, conforme a legislação vigente;
5.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.7 Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo Social, Trabalhistas, Previdenciários, Tributários, Fiscais e Comerciais;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

5.8 Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
5.9 Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
5.10 Responsabilizar-se por todos e quais ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
5.11 Efetuar o pagamento dos salários, encargos Sociais e Trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;
5.12 Entregar ao funcionário os vales-refeições e os vales-transportes até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês ou conforme legislação vigente trabalhista;
5.13 A mão de obra especializada, os equipamentos e as ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo os materiais necessários e execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, conforme descrito no Termo de Referência;
5.14 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos Trabalhistas, Fiscais e Comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
5.15 Permitir á CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
5.16 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;
5.17 Fornecer lista com número do documento de identidade de seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste Contrato, juntamente com cópia do Contrato de Trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo Registro do Contrato de Trabalho no livro de registros na CTPS;
5.18 Sempre que houver admissão de empregados no Contrato avençado, a empresa CONTRATADA deverá passar enviar as informações preliminarmente ao Setor de Contratos, ficando vedado a readmissão de empregados que tenham trabalhados no HPSP e tenham sido demitidos por faltas ou por comportamento inconveniente a execução de quaisquer contrato;
5.19 Apresentar a Gerência de Serviços Gerais, podendo ser via e-mail, antes do início das atividades, diariamente, relação do pessoal a ser alocada nos respectivos serviços (escala de serviço Anexo), com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;
5.20 As escalas de serviço terão que ter os seguintes dados: empregados da Contratada escalados por locais atendidos com seus respectivos turnos de trabalho, faltas dos empregados, volantes, férias, folgas, postos vagos, atestados, substituições, observações;
5.21 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;
5.22 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto ás tarefas inerentes à execução contratual;
5.23 Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;
5.24 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE (Fiscalização de Contratos), e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;
5.25 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quando à execução dos serviços contratados;
5.26 A CONTRATADA deverá controlar a efetividade de seus empregados no beneficiário do contrato, através de relógio de ponto eletrônico, devendo apresentar relatório diário das presenças e faltas;
5.27 Quando houver quebra do relógio de ponto eletrônico, a contratada deverá providenciar a substituição de forma imediata do equipamento.
5.28 O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

6. Irregularidade contratual passível de mensuração para fins de desconto na fatura mensal.
6.1 Enviar a planilha de efetividade diária depois das 10h15min para o setor de contratos, nos dias úteis. (Nos sábados, domingos e feriados deverá ser apresentada a planilha de efetividade no setor responsável no primeiro dia útil subquente);
6.2 Apresentar funcionários no posto de trabalho pela empresa terceirizada no setor responsável pela gestão dos serviços contratados sem o contrato de trabalho, ficha de EPI's e sem EPI's em condições de uso;
6.3 Enviar planilha de efetividade com erros ou falta de dados para o setor de contratos;
6.4 Falta de apresentação de funcionários para o setor de contratos, que exerceram as atividades no contrato em tela, bem como as devidas saídas desses;
6.5 Falta de capacitação dos funcionários da empresa terceirizada na execução do contrato, bem como no uso de equipamentos/máquinas/ferramentas;
6.6 Faltas de funcionários da empresa terceirizada, sem substituição no posto de trabalho;
6.7 Substituição de funcionários da empresa terceirizada, que por ventura tenham faltado, após duas horas do início da jornada desses;
6.8 Limpeza e higienização executada de forma insatisfatória;
6.9 Comportamentos dos funcionários da empresa terceirizada inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do serviço público, durante a jornada de trabalho, na execução do contrato;
6.10 Falta de controle de efetividade dos funcionários da empresa terceirizada por parte da supervisão da empresa terceirizada na execução do contrato;
6.11 Falta de profissionais qualificados para exercerem as atividades de supervisores ou líderes na execução do contrato;
6.12 Falta de providência imediata na correção de deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quando da execução do contrato;
6.13 Inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais dos funcionários terceirizados na execução do contrato;
6.14 Não entregar os vales-refeições e os vales-transportes até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês ou conforme legislação vigente trabalhista;
6.15 Deixar de cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
6.16 Deixar de cumprir durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.17 Deixar de apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial;
6.18 Deixar de reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes na execução;
6.19 Deixar de reparar ou corrigir prejuízos, danos ou perdas que vierem a causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
6.20 Aferição de nível de serviço, através de formulário de avaliação de nível de serviço, inferior a nota 70% desse, conforme definição no item 4 e subitens subseqüentes do nível de serviço;
6.21 Deixar de cumprir as tarefas operacionais estabelecidas, previamente, em concordância com suas atribuições;

7. Da funções/cargos:
7.1Auxiliar de cozinha
7.1.1 Código Brasileiro de Ocupação 5135-05
7.1.2 Descrição Sumária: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
7.1.3 Formação e experiência: O exercício dessas ocupações requer em geral ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de duzentas a quatrocentas horas, ou experiência equivalente. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
7.1.4 Condições Gerais de Exercício: Trabalham predominantemente em restaurantes e empresas de alimentação. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado , em horários diurno e noturno. Podem

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse
7.2 Supervisor
7.2.1 Código Brasileiro de Ocupação 410105
7.2.3 Descrição Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos, coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipa mento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe, podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
7.2.4 Formação e Experiência: Para ingressar nessa ocupação é exigido o ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos, a(s) ocupação(ões)elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos 06/09/2017 15:10:31 SES/DCHE-APOIO/4235029 PROSSEGUIMENTO 40 17200001403430 termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - clt, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
7.2.5 Condições Gerais de Exercício: Esses trabalhadores atuam nas mais diversas áreas de empresas públicas ou privadas são assalariados celetistas ou estatutários, trabalham em equipe, com supervisão ocasional, em ambiente fechado e em horário diurno, eventualmente, trabalham em posições desconfortáveis durante longos períodos.esta família não compreende 3513 - técnicos em administração.4102 - supervisores de serviços financeiros, de câmbio e de controle.
7.2.6 Observação: Característica segundo o CBO semelhante, sinônimo - 4101-05 - Chefe de serviço de limpeza.
7.3 Técnico em Nutrição:
7.3.1 Código Brasileiro de Ocupação 3252-10
7.3.2 Descrição Sumária: Os técnicos em produção, conservação e de qualidade de alimentos controlam a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição, verificando condições de ambiente, equipamento e produtos (in natura e preparados). Podem participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos e promover a venda de insumos, produtos e equipamentos. Os técnicos em alimentos atuam prioritariamente na indústria alimentícia. Os técnicos em nutrição e dietética trabalham sob supervisão de nutricionista, atuando, prioritariamente, em unidades de alimentação e nutrição (coletividade sadia) e unidades de nutrição e dietética (coletividade preferencialmente enfermas) e saúde coletiva.
7.3.3 Formação e Experiência: Para o exercício profissional requer-se curso técnico em alimentos (nível médio), cursos afins ou especializados como, por exemplo, em laticínios, em leite e derivados, em açúcar e álcool, oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas, além do registro profissional no conselho regional competente. O exercício pleno das atividades é obtido durante o primeiro ano de experiência, após estágio. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
7.3.4 Condições Gerais de Exercício: Atuam em indústrias alimentícias diversas, em centros de pesquisa, laboratórios de avaliação da qualidade, vigilância sanitária e empresas de comercialização de alimentos. São empregados assalariados, com carteira assinada, organizados em equipe, sob supervisão ocasional. Trabalham em locais fechados, em rodízio de turnos. Em algumas das atividades exercidas, trabalham em posições desconfortáveis por longos períodos, expostos a altas temperaturas, odores intensos, ruídos e material tóxico.

8 .Considerações Gerais:
8.1 São partes integrantes desse termo de referência, especificamente as seguintes Normas Regulamentadoras Brasileiras do Ministério do Trabalho:
8.1.1 NR 06 – Equipamentos de proteção Individual – EPI;
8.1.2 NR 09 – Programa de prevenção de riscos ambientais;
8.1.3 NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
8.1.4 NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços em Saúde;
8.1.5 As Normas regulamentadoras brasileiras fazem parte no que couber a execução do contrato, sendo a empresa contratada responsável pela sua observância e implementação naquilo que couber ao contrato.
8.2 A empresa contratada deverá anualmente, após a homologação da convenção coletiva entregar cópia dessa no setor de contratos do Hospital Psiquiátrico São Pedro.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

8.3 A empresa contratada deverá indicar, formalmente, o sindicato da categoria que está vinculado para fins de homologação de rescisões trabalhistas.
8.4 São Partes integrantes do presente instrumento os anexos e o manual de segurança do paciente em serviços de saúde, limpeza e desinfecção de superfície, editado pela ANVISA;
8.5 As Resoluções de Diretoria Colegiada do Ministério da Saúde, Anvisa, deverão ser observadas na execução do objeto do contrato, especificamente entre elas as seguintes:
8.5.1 RESOLUÇÃO RDC Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004, Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços do manual: Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília : Ministério da Saúde;
8.5.2 RDC 109/2016- Ministério da Saúde- (Dispõe sobre regulamento técnico para produtos saneantes categorizados como alvejantes à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio e dá outras providências), e , RDC 110/2016 – Ministério da Saúde – (Dispõe sobre regulamento técnico para produtos saneantes categorizados como água sanitária e dá outras providências), e, legislações posteriores, as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos estabelecidos nas cláusulas avençadas do contrato em tela;
8.5.3 Resolução da Diretoria Colegiada RDC 033 de 25 de fevereiro de 2003 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e alterações posteriores;
8.5.6 É base fundamental para a execução do contrato o manual de higienização e desinfecção de superfícies elaboradas pela ANVISA: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária.– Brasília: Anvisa.
8.5.7 A empresa deverá fornecer uma lista dos contratados disponibilizados para o SND, os quais estarão sujeitos a vistoria em bolsas, outros volumes e armários por eles utilizados;
8.5.8 Por ocasião de faltas, atrasos dos contratados, o mesmo deverá ser substituído quando for comunicada a empresa no período máximo de 02 (duas) horas;
8.5.9 Quando houver necessidade de substituição de contratados, os mesmo deverão comparecer ao setor, em um prazo mínimo de 03 (três) dias para o treinamento;
8.5.10 A empresa deverá apresentar comprovante de escolaridade, de no mínimo 1° grau completo, dos contratados disponibilizados aos Serviços de cozinheiros e auxiliares e de no mínimo Curso Técnico em Gestão de RH, para o Supervisor de Serviços;
8.5.11 A empresa deverá fornecer 02 conjuntos de uniformes (substituído sempre que necessário) compreendendo: jaleco 3/3 branco, calça escura (azul marinho), camiseta de malha manga longa branca e camiseta de malha algodão manga curta branca, sapato anti derrapante (branco), touca descartável, luvas de látex para limpeza, avental de frente impermeável branco.
8.5.12 O contratado deverá se apresentar no local de trabalho em conformidade com as normas da Secretaria da Saúde, em especial ao que se refere o ART. 421 do decreto 23430/74;
8.5.13 A empresa deverá apresentar declaração de visita do local do objeto do contrato; e,
8.5.14 A empresa deverá pagar insalubridade para os serviços realizados no percentual conforme legislação vigente.

****

Protocolo: 2018000144514

CONT. nº 270/2018, PROCESSO: nº 18/2000-0047080-6, celebrado em 13-08-2018, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE SANTA TERESINHA - HOSPITAL SANTA TERESINHA, OBJETO: SERVIÇOS AMBULATORIAIS de ASSISTÊNCIA ÀS URGÊNCIAS e SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO, a serem prestados ao indivíduo que deles necessite, para atender a demanda do Município de Ciríaco/RS, pertencente à 6ª CRS. PREÇO: R$ 6.409,25 (Seis mil quatrocentos e nove reais e vinte e cinco centavos) mensal estimado. PRAZO: O presente Contrato será vigente a partir da publicação de sua Súmula no Diário Oficial do Estado e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93. Recurso do Teto Federal de Assistência do Ministério da Saúde: 1681 e/ou 0006 / U.O: 2095 / Atividade: 8065 / Elemento: 3.3.90.39.3988 / Empenho: 18003509999 / Data do Empenho: 03/08/2018.

Protocolo: 2018000144515

CONT. nº 316/2018, PROCESSO: nº 18/2000-0032467-2, celebrado em 14-08-2018, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e ANDRISSA VARGAS DOS SANTOS - ESPAÇO SAÚDE. OBJETO: Serviços técnico-profissionais especializados na ÁREA DE FISIOTERAPIA AMBULATORIAL, a serem prestados ao indivíduo que deles necessite, para atender a demanda do município de Encruzilhada do Sul/RS, pertencente à 8ª CRS. PREÇO: R$ 2.638,90 (dois mil e seiscentos e trinta e oito reais e noventa centavos) estimado mensalmente. PRAZO: O presente Contrato será vigente a partir da publicação de sua Súmula no Diário Oficial do Estado e vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.RECURSO: 1681 e/ou 0006 / U.O: 20.95, Atividade: 8065 / Elemento: 3.3.90.39.3988 / Empenho: 18002909929 / Data do Empenho: 04/07/2018.

Protocolo: 2018000144516

CONT. nº 348/2018, PROCESSO: nº 17/2000-0140343-0, celebrado em 17-08-2018, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e ANACLAU SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI - AC SERVIÇOS. OBJETO: Serviços de mão de obra, em que é beneficiário o Hospital Psiquiátrico São Pedro - HPSP. PREÇO: R$ 125.299,58 (cento e vinte e cinco mil e duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e oito centavos), mensais. PRAZO: O prazo de duração do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços. RECURSO: 0006 / U.O: 20.01 / Atividade: 6296 / Elemento: 3.3.90.37.3703 / Empenho: 18003548161 / Data do Empenho: 07/08/2018.

Protocolo: 2018000144517

CONT. nº 354/2018, PROCESSO: nº 18/2000-0057906-9, celebrado em 13-08-2018, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e o Município de São Domingos do Sul - Prefeitura Municipal de São Domingos do Sul. OBJETO: SERVIÇOS AMBULATORIAIS de ASSISTÊNCIA ÀS URGÊNCIAS e SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO, a serem prestados ao indivíduo que deles necessite, para atender a demanda do Município de São Domingos do Sul/RS, pertencente à 6ª CRS. PREÇO: R$ 6.409,25(Seis mil quatrocentos e nove reais e vinte e cinco centavos) mensal estimado. PRAZO: O presente Contrato será vigente a partir da publicação de sua Súmula no Diário Oficial do Estado e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Recurso do Teto Federal de Assistência do Ministério da Saúde	Recurso do Cofinanciamento Estadual PIES/AST
U. O.: 20.95 Recurso: 1681 e/ou 0006 Atividade: 8065 Elemento: 3.3.90.39.3988 Empenho: 18003508999 Data do Empenho: 03/08/2018	U. O.: 20.95 Recurso: 0006 Atividade: 8065 Subprojeto: 00020 Elemento: 3.3.90.39.3912 Empenho: 18003509135 Data do Empenho: 03/08/2018

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 087/2018 - DC

Sr. Representante da Anaclau Serviços de Conservação Eireli - AC Serviços.

Processo nº. 17/2000-0140343-0

Objeto: Prestação de serviços de mão de obra.

Beneficiário: Hospital Psiquiátrico São Pedro - HPSP.

Endereço: Av. Bento Gonçalves, 2460, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS.

Início: 20 de AGOSTO de 2018.

Autorizamos Vossa Senhoria a dirigir-se ao responsável pelos locais acima descritos, para o recebimento de instruções para o cumprimento do **Contrato nº. 348/2018.**

Porto Alegre, 20 de AGOSTO de 2018.

p/ **FRANCISCO ANTONIO ZANCAN PAZ**
Secretário de Estado da Saúde

FRANCISCO BERND
Secretário de Estado da Saúde
Adjunto

Recebido em: ____/____/_____

Michael Macedo de Vasconcellos.
Representante da Contratada