PROTOCOLO GERAL
64583.014132/2023-92

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 32/2023-HMAR

VOLUME I

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS (SALC)

OBJETO:	Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepcionista, secundado por Supervisão de Pessoal, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DO RECIFE (HMAR).
INTERESSADO:	HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
ANEXOS:	Documentos conforme termo de autuação.

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA			DESTINO	DATA		
1 Recebido na SALC	30	08	2023	13			
2				14			
3				15			
4				16			
5				17			
6				18			
7				19			
8				20			
9				21			
10				22			
11				23			
12				24			

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco /1817)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023
Processo Administrativo nº 64583.014132/2023-92

TERMO DE AUTUAÇÃO

CONFERIDO

Processo autuado sob **NUP: 64583.014132/2023-92**, que trata de Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepcionista, secundado por Supervisão de Pessoal, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife, constituído inicialmente por 01 volume, devidamente numerado e rubricado:

a) Termo de Atuação: fls (01);

b) Requisição, Termo de Referência e formulários de justificativa fls (02 a 17);

c) BI de designação da Equipe de Planejamento fls (18);

d) Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos fls (19 a 29);

e) Documento de Formalização da Demanda fls (30 a 31);

f) Relatório de pesquisa de preços fls (32 a 34);

g) Mapa comparativo e Diex fls (35 a 37);

h) Pesquisa de preços fls (38 a 60);

i) Declaração de responsabilidade fiscal fls (61);

j) Declaração de atividade de custeio fls (62 a 63);

k) Justificativa vedação de consórcio fls (64);

l) Formulário de Alterações de Minutas do Edital Eficiente fls (65 a 66);

m) Edital e seus anexos fls (67 a 109);

n) Publicação no D.O.U. e Boletim Interno de nomeação do Diretor fls (110 a 113);

o) BI Pregoeiros, Equipe de apoio do HMAR fls (114 a 115);

p) Designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio fls (116);

q) Despacho do Ordenador de Despesas fls (117);

r) Lista de verificação atualizada AGU fls (118 a 122);

s) Ofício nº 40/2023 - OD/SALC/HMAR fls (123);

Recife/PE 28 de setembro de 2023.

MICHELLE CORREIA DOS SANTOS – **3° SGT**
Auxiliar da SALC do HMAR

FOLHA 02
ASSINATURA

VISTO:

ORDENADOR DE DESPESAS

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIÃO MILITAR
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

Requisição nº 01/2023– Serviço de Recepcionista

Recife, 24 de Agosto de 2023
Fiscal Administrativo
Assunto: Serviço de Recepcionista
Anexo: Mapa Comparativo

Nos termos do contido no art. 13. da Portaria Ministerial nr 306/95 (IG 12-02), solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a contratação de serviços conforme tabela abaixo:

1. Objeto:

2. Quantidade de serviço a ser adquiridos			
ITEM	**SERVIÇO**	**VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	Serviços de Recepcionista (36 Funcionários)	R$ 3.569,10	R$ 1.541.851,20
2	Supervisor de Recepcionistas (1 Funcionário)	R$ 4.670,13	R$ 56.041,56
3	Encarregado de Recepcionistas (1 Funcionário)	R$ 4.019,31	R$ 48.231,72
VALOR TOTAL ESTIMADO			R$ 1.646.124,48
3. Previsão de data em que deve ser adquirido serviço			

Recife – PE, 24 de Agosto de 2023.

JOAQUIM RODRIGUES DE LIMA NETO - TC
FISCAL ADMINISTRATIVO

Recebido 30/08/2023

Termo de Referência 21/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2023	160199-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE	BRUNO LIMA DE AZEVEDO	24/08/2023 14:49 (v 1.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	83/2022	64583014132202392

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepcionista, secundado por supervisão de pessoal, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender ás necessidades do HOSPITAL MILIATR DE ÁREA DO RECIFE (HMAR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Recepcionista (36 Funcionários 44H)	8729	Sv Mensal	12	R$ 3.569,10	**R$ 1.541.851,20**
2	Supervisor de Recepcionistas (1 Funcionário 44H)	8729	Sv Mensal	12	R$ 4.670,13	**R$ 56.041,56**
3	Encarregado de Recepcionistas (1 Funcionário 44 H)	8729	Sv Mensal	12	R$ 4.019,31	**R$ 48.231,72**
...						

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de* **12 meses contados** *contados do(a) ..... na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021*

OU

1.4. ~~*O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ..... prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.*~~

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar **OU** os termos da Nota Técnica .../...;

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: **00394452000103-0-00145/2024.**

II) Data de publicação no PNCP: **20/05/2023**.

III) Id do item no PCA: **56**

1. IV) Classe/Grupo: **OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE**

V) Identificador da Futura Contratação: **160199-2/2023**

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

3.1. O HMAR necessita da terceirização dos serviços de recepcionista, que preste assistência médico-hospitalar aos usuários do Sistema de Saúde do Exército, no estado de Pernambuco e, de forma subsidiária, aos estados de Alagoas, Sergipe, Paraíba, Rio Grande do Norte, Bahia, Ceará, Maranhão e Piauí, valendo-se de sua condição de hospital militar de área com público aproximado de 45.000 usuários deste sistema, Baseado em informações do Cadastro e Beneficiários (CADBEN), que vem aumentando substancial e anualmente, abrangendo os beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx), os beneficiários do Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército (PASS), os beneficiários do Sistema de Atendimento Médico aos Militares do Exército e seus Dependentes (SAMMED) e os beneficiários do Sistema de Assistência Médico-Hospitalar aos Ex-Combatentes (SAMEX-CMB), militares e dependentes das outras Forças Armadas e militares das Nações Amigas do Brasil, bem como os conscritos (Soldados do Efetivo Variável), que incorporam anualmente nas diversas Organizações Militares das Guarnições apoiadas. Faz-se necessária à contratação de

empresa idônea, para prestar os referidos serviços, considerando que tais encargos não constituem atividade fim da instituição. A alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização dos serviços, principalmente no que tange à profissionalização e melhoria no atendimento. Visto que essa organização Militar de Saúde está carente de profissionais de recepção e, que o emprego de seu efetivo militar para função se mostrou ineficiente, fruto do reduzido efetivo e da falta de treinamento especifico de seus quadros. Considerando também o número de profissionais de recepção pretendido e a distribuição dos mesmos em vários locais do hospital, carece também da presença de um supervisor(a) de pessoal bem como, encarregado (a) para coordenar os trabalhos do grupo, servindo de elo entre os profissionais terceirizados e a Administração.

3.2. Os quantitativos foram estabelecidos tomando como base o atual contrato existente que permite que o serviço seja prestado de maneira adequada assim como as necessidades das diversas seções que dependem das referidas funções de recepcionistas. Essa atividade apoia a função finalística do HMAR, sendo indispensável para o bom funcionamento e prestação de serviços de qualidade.

3.3. Servidores efetivos foram extintos ou colocados em extinção. Os cargos compatíveis com a execução dos serviços que se pretende contratar estão entre os elencados na citada Lei. A presente necessidade de contratação encontra respaldo legal no Decreto n° 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta. Pela interpretação do referido Decreto, deduz-se que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade poderão ser objeto de execução indireta, por meio de terceirização. Dessa forma, a contratação em apreço possui caráter instrumental e complementar, pois as atividades que serão desempenhadas não se sobreporão àquelas definidas para os servidores efetivos. O Decreto no 2.271/97 estabelece as normas para a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, a saber:

> Art. 1o No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.
>
> § 1o As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.
>
> § 2o Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

3.4. A principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções do Hospital) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da organização, como é o caso do serviço terceirizado que se pretende licitar. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e

apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação desse serviço especializado terceirizado. Sendo assim, a terceirização do referido serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. A prestação de serviço objeto dessa licitação é serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro efetivo do Hospital. Tal quadro de profissionais efetivos e atrelados a funções finalísticas do nosso Órgão não deve ser desviado para funções auxiliares ou acessórias, mesmo que necessárias à Administração, para o desempenho de atribuições secundárias, sob pena de caracterizar-se tal ato como desvio de função e prejudicar o atendimento ao usuário. A futura contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. **Para a execução dos serviços, a Contratada deverá consultar a descrição de serviços pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a**
4.1.2. **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:**

4.1.3.

CARGO	**CBO**	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Serviços de Recepcionista	422110	- Recepcionar com cortesia os usuários do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx) para realização de consultas, marcação de exames e retorno. - Prestar atendimento telefônico com cortesia e fornecer informações sobre horários de atendimento dos profissionais. - Preencher e imprimir os mapas de atendimento diário. - organizar a recepção e retirar/arquivar prontuários utilizados nos atendimentos. - organizar informações e planejar o trabalho cotidiano. - Operar computadores bem como os sistemas utilizados pela Diretoria de Saúde do Exército Brasileiro.
		Supervisionam diretamente, lideram e motivam uma equipe de trabalhadores que prestam serviços de atendimento ao público ou coletam informações e

Supervisor de recepcionistas	4201-25	documentos, tais como, caixas e bilheteiros, coletadores de apostas e de jogos, recepcionistas, telefonistas e operadores de telemarketing e atendimento, cobradores, entrevistadores e recenseadores, intermediando relações entre clientes e prestadores de serviços e ou funcionários entre pesquisadores e informantes; planejam e administram o trabalho da equipe, definindo rotinas de trabalho, técnicas de abordagem de clientes e informantes e estratégias para cumprimentos de metas e prazos, identificando prioridades e suprindo materiais e equipamentos para execução dos serviços, bem como o seu desenvolvimento profissional; controlam atividades financeiras.
Encarregado de recepcionistas	422105	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecidos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Indicação de marcas ou modelos (*Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021*):

4.2. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.3. *Dentre das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:*~~

~~4.3.1. *(...);*~~

~~4.3.2. *(...);*~~

~~4.3.3. *(...).*~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.4. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*~~

Subcontratação

~~4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratado.*~~

~~OU~~

4.6. ~~*É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:*~~

~~4.6.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)*~~

~~4.6.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]~~

~~4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os *arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

~~4.12. Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

~~4.13. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ..... horas.~~

~~4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

~~4.15. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

~~4.15.1. ... [inclua outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.15.2. ... [inclua outras instruções sobre vistoria]~~

4.16. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

4.17. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

ITEM	SERVIÇO	POSTOS (QUANTIDADE)	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	INSALU-BRIDADE
01	Serviços de Recepcionista	**Pamo (4); Odontologia (4);**	**12X36**	**44H**	**20%**
		Same(4);			

FOLHA: 06
ASSINATURA

02	Serviços de Recepcionista	Rec.Policlinica(2) Abas (2); FUSEx (3); Laboratório (4); Radiologia (2); Odontologia (4); Fisioterapia (1); Cardiologia (1); Ginecologia (1); Radiologia Marcação (1); Oftalmologia (1); Ortopedia (1); Patologia (1); Clinica Medica (1); Psiquiatria (1); Oncologia (1). Policlínica 2ªandar (1);	Diarista	44H	20%
03	Supervisor de recepcionistas	HMAR	Diarista	44H	20%

04	Encarregado de recepcionistas	HMAR	Diarista	44H	20%

~~5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:~~

~~serviço;~~

~~5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho; (...)~~

~~5.1.3. Cronograma de realização dos serviços. (...)~~

~~5.1.4. Etapa ... Período: a partir de ... após concluído ...~~

Local da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço:*

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DO RECIFE, situado na Rua do Hospício, 563 – Bairro Boa Vista, Município de Recife, Estado de Pernambuco, 50050-050.

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário:*
07:00 ás 17:00

Rotinas a serem cumpridas

5.4. **Horário de funcionamento do órgão e o horário em que deverão ser prestados os serviços: o Hospital Militar de Área de Recife realiza atendimento ambulatorial a seus usuários das 07h00min às 17h00min, nos dias úteis e em regime de sobreaviso no período da noite, finais de semana e feriados. As UTIs, pronto atendimento (posto médico), áreas de internação e Centros cirúrgicos, possuem funcionamento contínuo.**

5.5.1. **Posto Médico: Atendimento aos usuários, cadastramento dos usuários no sistema, organização do setor, conferência de documentação, confecção do documento de internamento, manter consultórios abastecidos e organizados, abastecimento do posto de enfermagem com material consumível, recolher fichas de atendimento diariamente para entrega no administrativo do PM, conferência do CADBEM, entre outras atividades pertinentes.**

5.5.2. **SAME/Recepção/Abas: Realizam marcações de consultas, cadastro de usuários no sistema, remarcações de consultas através do telefone, ensinam aos pacientes sobre como utilizar os Sistemas, confeccionam as senhas de atendimento diário, atualizam e reimprimem fichas de cadastro dos usuários, recebem todos os usuários que tem acesso pela policlínica na recepção central, recebem correspondência dos correios, realizam atendimento telefônico na recepção, prestam informações aos pacientes sobre ambulatórios e destinos médicos, bem como setores diversos do hospital, distribuem senhas para atendimentos diários, organizam pacientes para o Atendimento Básico de Saúde (ABAS), mantendo os consultórios do ABAS organizados.**

5.5.3. **FUSEx: Atendimento ao público, Operadoras do Sistema de Registro de encaminhamentos (SIRE) e emissão de Guias de atendimento Online, na entrega de guias.**

5.5.4. **Odontologia: Acolhimento aos usuários com gerenciamento dos bancos de dados tais como: prontuários odontológicos físicos, e registros no sistema de registro de encaminhamentos, entre outros, organização e distribuição do fluxo de Prontuários Odontológicos Físicos entre os consultórios/recepção e sala de prontuários.**

5.5.5. **Laboratório: Atendimento ao usuário, amparando as necessidades, de acordo com as possibilidades do LAC /Anatomia, cadastro, transcrição, conferência, impressão de resultados e envio dos mesmos, emissão de relatórios, levantamento das atividades, envolvendo as rotinas dos exames laboratoriais, recebimento de amostras/espécimes de urinálises, parasitologia,**

5.6.6. **Patológica: Atendimento ao usuário, no Serviço de Anatomia Patológica, citologia e biópsias para histopatológico, atuando no recebimento de material, cadastro e entrega de exames, pessoalmente e por e-mail, recebimento, orientação, detalhamento, citologia e biópsias para histopatológico, atendimento aos usuários do serviços de anatomia patológica, atuando no recebimento de material, cadastro e entrega de exames, pessoalmente e por e-mail, recebimento, orientação, detalhamento e encaminhamento de exames laboratoriais.**

5.5.6. **Radiologia: Protocolo de exames trazidos pelos pacientes para análise comparativa e entrega dos resultados dos exames realizados no setor radiológico do HMAR, bem como marcações de exames de imagem.**

5.5.7. **Fisioterapia: Implantação, auditoria, marcação e agendamento de pacientes e serviços de recepção em geral.**

5.5.8. **Cardiologia: Atendimento ao publico, e serviços de recepção em geral.**

5.5.9. Ginecologia: Atendimento ao publico, lançamento de consultas, registro de atendimentos e serviços de recepção em geral.

5.5.10. **Neurologia: Atendimento ao publico, registro de atendimentos e serviços de recepção em geral.**

5.5.11. Oftalmologia: Atendimento ao Publico, o seja recebendo os pacientes presencialmente na recepção ou pelo telefone, realiza agendamentos, fornece informações e orienta a circulação dos pacientes e dependentes. Manter a recepção organizada e preparada para atender às solicitações dos pacientes, atendimento ao publico, registro de atendimento e serviços de recepção em geral.

5.5.12 **Ortopedia: Atendimento ao publico, registro de atendimentos e serviços de recepção em geral.**
5.5.13 Clinica Médica: Atendimento ao publico, registro de atendimentos e serviços de recepção em geral.

5.5.14. Psiquiatria: Atendimento ao publico, registro de atendimentos e serviços de recepção em geral.

5.5.15. Oncologia: Recepcionar os pacientes e familiares que chegam ao setor, marcação de consultas, reagendamento de consultas em caso de necessidade, levantamento de dados estatísticos para o setor, preenchimento de planilha de dados do setor, implantação de pacientes nos sistemas, Xerox de exames de pacientes e colocar nos prontuários, separar prontuários para as consultas, manter prontuários organizados para consultas e quimioterapias.

5.6. **A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato, na forma que segue:**

5.6.1. O serviço será executado no HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DO RECIFE, situado na Rua do Hospício, 563 – bairro Boa Vista, município de Recife, Estado de Pernambuco, 50050-050.

Materiais a serem disponibilizados

~~*5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.*~~

~~5.5.1. [.....];~~

~~5.5.2. [.....];~~

~~5.5.3. [.....];~~

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.6.1. **Quantitativo de usuários: HOSPITAL MILIATR DE ÁREA DO RECIFE no (HMAR), situado na R. do Hospício, 563 - Boa Vista, Recife - PE 50030-230, Possui um fluxo de pessoal em torno de 7.000 atendimentos mensais, envolvendo a Unidade de Internação, Emergência, Laboratório, Odontoclínica e Consultórios e dispõe atualmente; de 587 (quinhentos e oitenta e sete) servidores entre civis e militares.**

5.6.2. **Horário de funcionamento do órgão e o horário em que deverão ser prestados os serviços: o Hospital Militar de Área de Recife realiza atendimento ambulatorial a seus usuários das 07h00min às 17h00min, nos dias uteis e em regime de sobreaviso no período da noite, finais de semana e feriados. As UTIs, pronto atendimento (posto médico), áreas de internação e Centros cirúrgicos, possuem funcionamento contínuo.:**

5.6.3. **Os integrantes da Empresa contratada deverão tomar ciência do Plano de Combate a Incêndio, das normas de segurança interna e dos procedimentos para controle de infecção Hospitalar estipuladas, restrições de área, questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras.**

5.6.4. **O HMAR possui refeitório próprio que fornece alimentação apenas para os militares da casa, entrega alimentação aos pacientes e acompanhantes pertencentes ao hospital mediante etapa recebida dos órgãos provedores. Portanto os trabalhadores contratados não serão alimentados pelo HMAR.**

5.6.5. **O horário previsto deve ser rigorosamente obedecido e no caso de faltas deverá ocorrer substituição em até 2 (duas) horas do momento da comunicação. É obrigatório o uso de uniformese cracha pelos funcionários prestadores de serviço a ser fornecido pelo licitante vencedor.**

~~5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).~~

~~5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, _____ (_____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.9.2. **Recepcionista (Masculino): Composição do conjunto: 02 (duas) Calças tipo Social (confeccionado em tecido gabardine, cor azul-marinho ou preta); 02 (duas) Camisa Social (confeccionada em tricoline misto, cor verde); 02 (duas) Gravatas (em poliéster, lisa, cor preta); 02 (dois) Pares de meias (tecido liso em poliamida, cor preta); 01 (um) Par de Sapatos (fabricado em couro de boa qualidade na cor preta). Crachá de identificação do funcionário com o nome usual de chamamento do profissional, colocado na parte da frente, na altura do peito, ao lado direito;**

5.9.2. **Recepcionista (Feminino): Composição do conjunto: 02 (duas) Calças tipo Social (confeccionado em tecido gabardine, cor azul-marinho ou preta); 02 (duas) blusas tipo social manga 3/4 feminina (confeccionada em tricoline misto, cor verde); 02 (dois) Pares de meias (tecido liso em poliamida, cor preta); 01 (um) Par de Sapatos (fabricado em couro de boa qualidade, Sapato Scarpin Sintético Bico Fino Salto Grosso Bloco A2.12A.**

5.9.3. **Crachá de identificação do funcionário com o nome usual de chamamento do profissional, colocado na parte da frente, na altura do peito, ao lado direito.**

5.9.4. **Supervisora de recepcionistas e Encarregada de recepcionistas (Feminino): (Composição do conjunto): 01 (um) Casaco tipo Blazer (confeccionado em tecido gabardine, cor preta); 02 (duas) Calças tipo Social (confeccionado em tecido gabardine, cor preta); 02 (duas) Blusas tipo Social (confeccionada em tricoline misto, cor Azul); 02 (dois) Pares de meias (tecido liso em poliamida, cor preta); 01 (um) Par de Sapatos (fabricado em couro de boa qualidade, Scarpin Sintético Bico Fino Salto Grosso Bloco A2.12A, na cor preta). Crachá de identificação da supervisora com o nome usual de chamamento da profissional, colocado na parte da frente, na altura do peito, ao lado direito. Obs. O uniforme da supervisora deverá ser de modelo diferente das recepcionistas dentro do modelo acima e da cor prevista nesse item.**

5.9.5 .Supervisor Recepcionista e Encarregado de recepcionistas (Masculino): Composição do conjunto: 01 (um) Paletó (confeccionado em tecido gabardine, cor preta); 02 (duas) Calças tipo Social (confeccionado em tecido gabardine, cor preta); 02 (duas) Camisas Sociais (confeccionada em tricoline misto, cor Azul); 02 (duas) Gravatas (empoliéster, lisa, cor preta); 02 (dois) Pares de meias (tecido liso em poliamida, cor preta); 01 (um) Par de Sapatos (fabricado em couro de boa qualidade na cor preta). Crachá de identificação do supervisor com o nome usual de chamamento do profissional, colocado na parte da frente, na altura do peito, ao lado direito. Obs. O uniforme do supervisor deverá ser de modelo diferente dos recepcionistas dentro do modelo acima e da cor prevista nesse item.

5.9.6 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.9.7. **02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;**

5.9.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.0.0. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.0.1. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9.2.1. [...] .... (....) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de ..... (.....) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

~~5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:~~

~~*5.9.3.1. [...];*~~

~~*5.9.3.2. [...];*~~

5.9.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre ~~que estiverem apertados;~~

~~5.9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.~~

~~Procedimentos de transição e finalização do contrato~~

~~*5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato consistirão-se dos seguintes campos [...];*~~

~~5.10.1 ...~~

~~5.10.2 ...~~

~~5.10.3 ...~~

~~OU~~

5.11. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido as características do objeto.*

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período .....

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no *[Anexo XXX] OU [outro instrumento substituto]* para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à

produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133 /2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

~~6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~6.26.1 [...];~~

~~6.26.2 [...].~~

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. 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 a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

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

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado:

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** ~~outro instrumento substituto~~ para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** ~~o disposto neste item~~.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

~~7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~7.4.1. (...);~~

~~7.4.2. (...);~~

~~7.4.3. (...).~~

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133* e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (*Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (*Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022*)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

FOLHA: 11
ASSINATURA

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

OU

7.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.46. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

7.48. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para

movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.49. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.49.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.49.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

7.55. *O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.*

7.56. *O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 1º do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.*

OU

Pagamento pelo fato gerador

7.57. *No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:*

7.57.1 *Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:*

1. *Módulo 1: Composição da Remuneração;*
2. *Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;*
3. *Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;*
4. *Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;*
5. *Módulo 5: Insumos; e*

6. Modulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.57.2 *Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;*

7.57.3 *As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:*

7.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato,

7.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.57.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.57.4 *A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.*

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será [....].

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16.66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.27.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.28. *Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;*

8.28.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da inscrição de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.29. *Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....;*

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de XXX (XXX) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31.4. (xxx)

8.32. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade*

técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.33. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

8.34. *O licitante disponibilizará todos as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*

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

8.36. *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

8.37. *Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.*

8.38. *A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*

Qualificação Técnico-Profissional

8.39. *Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*

8.39.1. *Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)*

8.39.2. *Para o (indicar o profissional): serviços de (...)*

8.40. *O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)*

8.41. *Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.*

8.42. *Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação incorreta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.*

8.43. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.646.124,48

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$. *1.646.124,48* (hum milhão seiscentos e quarenta seis mil, cento e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos),, conforme custos unitários apostos na *[tabela acima]*

OU [ou anexo],

OU

9.2. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

9.3. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

FOLHA: 15
ASSINATURA

9.4. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

9.4.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.4.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.4.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.4.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

10. Adequação orçamentária

~~10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA~~

~~10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.~~

~~10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~I) Gestão/Unidade: [...];~~

~~II) Fonte de Recursos: [...];~~

~~III) Programa de Trabalho: [...];~~

~~IV) Elemento de Despesa: [...];~~

~~V) PI: no Interno: [...];~~

~~10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e/ou alocação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Presidente da comissão de contratação

LUIS HENRIQUE SARMENTO TENORIO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da Comissão

CLAUDIONOR SOUZA GOMES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da comissão

JAILSON CANSANCAO BARRETO JUNIOR

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da Comissão

VIVIANA FIEL DA COSTA CABRAL

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da Comissão

MARIA DO BOM PARTO DE ALCANTARA GUEDES

Membro da comissão de contratação

FOLHA: 16
ASSINATURA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NAS MINUTAS PADRONIZADAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Processo Administrativo nº64583.014132/2023-92

Minuta adotada: PREGÃO ELETRÔNICO - Lei nº 14.133, de 2021.

Item/Subitem alterado	**Minuta alterada (Edital/Contrato/Ata)**	**Tipo de modificação (alteração/supressão)**	**Razões que motivaram a alteração**
Item/Subitem alterado	**Minuta alterada**	**Tipo de modificação (acréscimo/ supressão)**	**Razões que motivaram a alteração**
Item 1.1	Termo de Referência	Acréscimo	Objeto da contratação
Item 1.3 a 1.5	Termo de Referência	Supressão/Acréscimo	Prazo de vigência da contratação
Item 2.2	Termo de Referência	Supressão	Não se aplica para a contratação em questão
Item 4.1.1 a 4.1.4.10	Termo de Referência	Acréscimo	Requisitos da contratação
Item 4.2 a 4.4	Termo de Referência	Acréscimo	Não se aplica para o modelo de contratação
Item 4.6 a 4.7	Termo de Referência	Acréscimo	Não será admitido subcontratação
Item 4.9 a 4.12	Termo de Referência	Supressão	Não será exigido garantia da contratação
Item 4.13 a 4.15.1	Termo de Referência	Acréscimo	Informações sobre a vistoria para licitação
Item 5.1.2.1 a 5.1.12	Termo de Referência	Acréscimo	Modelo de execução do objeto
Itens 5.2	Termo de Referência	Acréscimo	Local de prestação do serviço
Item 5.4.1 a 5.4.6	Termo de Referência	Acréscimo	Informações para dimensionamento da proposta
Item 5.5 e 5.6	Termo de Referência	Supressão	Não há exigência de garantia
Item 6.14	Termo de Referência	Supressão	A fiscalização será realizada conforme legislações especificas
Item 7	Termo de Referência	Acréscimo	Formas e prazos para pagamento
Item 7.14 a 7.22	Termo de Referência	Supressão	Não haverá liquidação por se tratar de licitação de cessão de uso
Item 7.23 a 7.31	Termo de Referência	Supressão/Acréscimo	Prazos para pagamento
Item 7.32 a 7.40	Termo de Referência	Supressão	Não haverá antecipação de pagamento
Item 7.41 a 7.45	Termo de Referência	Supressão	Não haverá cessão de crédito
Item 8.1	Termo de Referência	Acréscimo	Forma de seleção e julgamento da proposta por menor preço
Item 8.12	Termo de Referência	Supressão	Não há necessidade de ato de autorização
Item 8.25	Termo de Referência	Acréscimo	Qualificação econômico financeira da empresa
Item 8.29	Termo de Referência	Supressão	Não há exigência para esta contratação

EM BRANCO

FOLHA: 17
ASSINATURA

Item 9	Termo de Referência	Acréscimo	Informações sobre o custo estimado da contratação
Item 10	Termo de Referência	Supressão	Está licitação não implica em dispêndio para a União

Recife - PE, 15 de junho de 2023.

LUIS HENRIQUE **SARMENTO** TENÓRIO - 1º Ten
Presidente da Equipe de Planejamento

JAILSON **CANSANÇÃO** BARRETO JUNIOR – Asp
Equipe de Planejamento

VIVIANA **FIEL** DA COSTA CABRAL – Asp
Equipe de Planejamento

CLAUDIONOR SOUZA GOMES – S Ten
Equipe de Planejamento

MARIA DO BOM PARTO **DE ALCÂNTARA** GUEDES – 3º Sgt
Equipe de Planejamento

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Aprovo as modificações acima, referentes ao edital (MODELO ATUALIZADO PELA CJU) do Pregão Eletrônico nº 09/2023 – Escolha da proposta mais vantajosa para cessão de uso a título oneroso para à exploração comercial de serviços de cantina/lanchonete, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife. Processo Administrativo nº **64583.007321/2023-17**.

HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - Cel
Ordenador de Despesas

EM BRANCO

Contratação para a Aquisição de PRODUTOS PARA SAÚDE – MMH 4, com a finalidade de proceder a elaboração da Definição do Objeto e dos seus Quantitativos, Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência, Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo, os seguintes militares:

1) Demandante:

- Chefe da Farmácia Hospitalar:

Ten Cel Farm **PAULO SÉRGIO** GOMES FERNANDES

2) Responsáveis pelas Cotações:

1º Ten **BRENA** MARIANA MELO MUNIZ
1º Ten **ANDRÉA** CARLA RODRIGUES DA SILVA ALBUQUERQUE
1º Ten **RAFAELLA** FARIAS DA **NÓBREGA**
Asp Of VANESSA DOS SANTOS **VASCONCELOS**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 60-SALC/OD/HMAR, de 10 de julho de 2023)

Designo, conforme Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepcionista, secundado por Supervisão de Pessoal, visando à Elaboração dos Estudos Preliminares, Pesquisa de Preços, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência.

1º Ten LUIS HENRIQUE **SARMENTO** TENÓRIO (Presidente da Comissão)
Asp JAILSON **CANSAÇÃO** BARRETO JUNIOR (Membro da Comissão)
Asp VIVIANA **FIEL** DA COSTA CABRAL (Membro da Comissão)
S Ten **CLAUDIONOR** SOUZA GOMES (Membro da Comissão)
3º Sgt MARIA DO BOM PARTO DE **ALCANTARA** GUEDES (Membro da Comissão)

Em consequência:
- Os militares designados tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir desta publicação, para remeter ao Fisc Adm a documentação necessária para continuidade do processo de cessão de uso do imóvel em questão; e
- Os demais interessados tomem conhecimento e providência em suas esferas de responsabilidade.

(Nota nº 59-SALC/OD/HMAR, de 10 de julho de 2023)

h. DOCUMENTO RECEBIDO

Transcrição

1) Foi recebido o DIEx Nº 3731- ATI/DCEM - CIRCULAR, datado de 30 de junho de 2023, do Subdiretor de Controle de Efetivos e Movimentações, versando sobre processos eletrônicos de Interesse Próprio e Reconsideração de Ato, nos seguintes termos:

"1. Com intenção de dirimir dúvidas à respeito dos processos eletrônicos de Interesse Próprio e de Reconsideração de Ato solicitados a esta Diretoria, ressalto que os processos administrativos em pauta

Estudo Técnico Preliminar 41/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 64583014132202392

2. Descrição da necessidade

Dentro da estratégia de humanização e acolhimento do Hospital Militar de Área de Recife, e tendo o objetivo de contribuir para a excelência no atendimento aos militares do nordeste, dependentes e pensionistas, o Fundo de Saúde do Exército (FUSEX), são cerca de 22.000 pessoas dependentes do HMAR se faz necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação de mão de obra exclusiva de recepcionista. Para atender a demanda serão contratados para esse serviço 36 recepcionistas e uma supervisora um encarregado, distribuídos nos seguintes setores: ambulatórios, SAME, RECEPÇÃO DA POLICLÍNICA, ABAS, FUSEX, LABORATÓRIO, RADIOLOGIA, ODONTOLOGIA, FISIOTERAPIA, CARDIOLOGIA GINECOLOGIA, OFTALMOLOGIA, ORTOPEDIA, PATOLOGIA CLINICA MÉDICA PSIQUIATRIA E ONCOLOGIA. Esse serviço é considerado como uma "Boa Prática de Gestão Assistencial" e surge com a missão de contribuir para o encontro humanizado e acolhedor entre o usuário e o serviço de Saúde.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Fiscalização Administrativa	JOAQUIM RODRIGUES DE LIMA NETO - TC

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade. as recepcionista que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação, previstos no termo, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global. Natureza do Objeto Considerando que os serviços a serem prestados possuem caráter instrumental e acessório, com a intenção de manter o funcionamento do Hospital Militar de Àrea de Recife, de modo que a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades do atendimento e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, verificasse que o objeto da aludida contratação trata-se de natureza continuada.

Aplica-se aos serviços de atender aos usuários do FUSEx, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos, Prestar informações gerais relacionadas ao Hospital,Prestação de informações por telefone, Realizar marcação de consultas e exames, Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários, Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SANDRA dos usuários, Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados, Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos, Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado

A contratada deverá prestar os serviços de funcionamento de Recepcionar os usuários e procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos e auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo.

Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar os pacientes; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de atendimento, receber e transmitir mensagens telefônicas; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional da edificação localizada no Hospital Militar de Área de Recife.

As empresa que por ventura assumir em decorrência de processo de licitação pública, contrato de prestação de serviço de uma outra empresa, obriga-se- à contratar, pelo menos 70% (setenta por cento) do efetivo lotado naquele contrato, desde que, esse efetivo haja sido colocado a sua disposição, por escrito, pela empresa remanescente, no prazo de 30 (dias) dias anteriores ao início do novo contrato.

O percentual previsto no caput, poderá deixar de ser atendido nas seguintes hipóteses:
a) que não haja recusa do empregado em ser contratado pela nova empresa
b) que as verbas rescisórias não estejam devidamente homologadas na forma da lei e que o empregado seja devidamente aprovado nos exames adimensionais.
As empresas que absorverem trabalhadores, na conformidade do previsto no caput, não responderão por nenhuma obrigação trabalhista, administrativa ou judicial, decorrentes de acordos preexistentes e poderão efetivar acordos coletivos de trabalho regulando o processo desta sucessão.

1. Cumprir todas as disposições legais relativas aos encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que possam vir a recair sobre a atividade a que se propõe.

2. Os funcionários, devidamente identificados, estando autorizados a se dirigirem ao local, não podendo permanecer em outros setores sem a devida autorização.

3. Não empregar menores de dezoito anos que executem trabalho noturno, perigoso insalubre, bem como menores de quatorze anos contratados, salvo na condição de aprendizes (do Art.7°, XXXIII da CRFB/88., e Art. 27, V da Lei 14.133 /21).

4. Empregar todos os meios necessários em atender as normas de proteção ao meio ambiente.

5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Levantamento de Mercado

O HMAR necessita da terceirização dos serviços de recepcionista, que preste assistência médico-hospitalar aos usuários do Sistema de Saúde do Exército, no estado de Pernambuco e, de forma subsidiária, aos estados de Alagoas, Sergipe, Paraíba, Rio Grande do Norte, Bahia, Ceará, Maranhão e Piauí, valendo-se de sua condição de hospital militar de área com público aproximado de 45.000 usuários deste sistema. Baseado em informações do Cadastro e Beneficiários (CADBEN), que vem aumentando substancial e anualmente, abrangendo os beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx), os beneficiários do Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército (PASS), os beneficiários do Sistema de Atendimento Médico aos Militares do Exército e seus Dependentes (SAMMED) e os beneficiários do Sistema de Assistência Médico-Hospitalar aos Ex-Combatentes (SAMEX-CMB), militares e dependentes das outras Forças Armadas e militares das Nações Amigas do Brasil, bem como os conscritos (Soldados do Efetivo Variável), que incorporam anualmente nas diversas Organizações Militares das Guarnições apoiadas. Faz-se necessária à contratação de empresa idónea, para prestar os referidos serviços, considerando que tais encargos não constituem atividade fim da instituição. A alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização dos serviços, principalmente no que tange à profissionalização e melhoria no atendimento. Visto que essa organização Militar de Saúde está carente de profissionais de recepção e, que o emprego de seu efetivo militar para função se mostrou ineficiente, fruto do reduzido efetivo e da falta de treinamento específico de seus quadros. Considerando também o número de profissionais de recepção pretendido e a distribuição dos mesmos em vários locais do hospital, carece também da presença de um supervisor(a) de pessoal bem como, encarregado(a) para coordenar os trabalhos do grupo, servindo de elo entre os profissionais terceirizados e a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro horas semanais).

Por necessidade do serviço, devidamente justificado e tempestivamente comunicado, ao gestor do contrato, o horário da prestação dos serviço alterado, levando em consideração o interesse do hospital, sendo que não será permitida a execução de horas extras.

Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência excedentes a 10 (dez) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação Trabalho – CLT.

Caso o horário de expediente do Hospital seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes será promovida adequação nos horários dos atendimento do hospital para atendimento da nova situação. As atribuições e os perfis profissionais discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e execução pretendida.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de empregados a ser disponibilizada pela Contratada compreende as necessidades do Hospital, conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	CBO	QUANTIDADE
Recepcionista de consultório médico ou dentário.	422110	36
Encarregado	422105	01
Supervisor	420125	01

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.646.124,48

De acordo, os valores das contraprestações a serem pagos pela prestadora de serviço está estimado no valor anual para prestação de serviço de R$ 1.646.124,48 (hum milhão seiscentos e quarenta seis mil, cento e vinte e quatro reais e quarente e oito centavos), deste valor mensal de R$ 137.177,04 (cento e trinta de sete mil, cento e setenta e sete reais e quatro centavos). O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica para esta contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao item a ser licitado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A licitação está alinhada com o Plano de Contratação Anual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. **A prestação de serviço com maior eficiência e busca contínua de melhoria e evolução dos níveis de serviços prestados.**

13. Providências a serem Adotadas

1. **Exigir dos empregados alocados à presteção do serviço o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:**
   1.1.
      i. 1.1.1. **Comparecer ao trabalho sempre asseado, uniformizado e portando crachá;**
      ii. 1.1.2. **Manter sigilo quanto ás informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de respondesabilidade;**
      iii. 1.1.3. **Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, independente do cargo ou pisição que ocupam;**
      iv. 1.1.4. **Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriados no tipo de relacionamento formal que o trabalho impões; Comunicar quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços, dando ciência à fiscalização do contrato, quando**
      v. 1.1.5.
      1.1.6.
         1.1.6.1.
            i. 1.1.6.1.1. **necessária, para que o serviço em hipótese alguma deixe de ser prestado;**
            ii. 1.1.6.1.2. **Manter-se no posto de trabalho, só se afastando para o cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe foi confiado;**
            iii. 1.1.6.1.3. **Não atender a solicitações para cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas ás suas funções;**
      vii. 1.1.7.

      Não fumar enquanto no desempenho de suas funções, em face do risco de dano ao patrimônio da administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Objetivando a prevenção de possíveis impactos ambientais, serão inseridas como obrigações da contratada disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto, bem como adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios /menor poluição;

I. 1. **adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;**
II. 2. **forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;**

III. 3. **realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, observadas as normas ambientais vigentes;**
4. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades cedentes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pleiteada mostra-se viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Presidente da comissão de contratação

LUIS HENRIQUE SARMENTO TENÓRIO
Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da Comissão

CLAUDIONOR SOUZA GOMES
Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro de Comissão

JAILSON CANSANÇÃO BARRETO JUNIOR
Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da Comissão

Viviana F. C. Cabral
VIVIANA FIEL DA COSTA CABRAL
Membro da comissão de contratação

Despacho: MEMBRO DA COMISSÃO

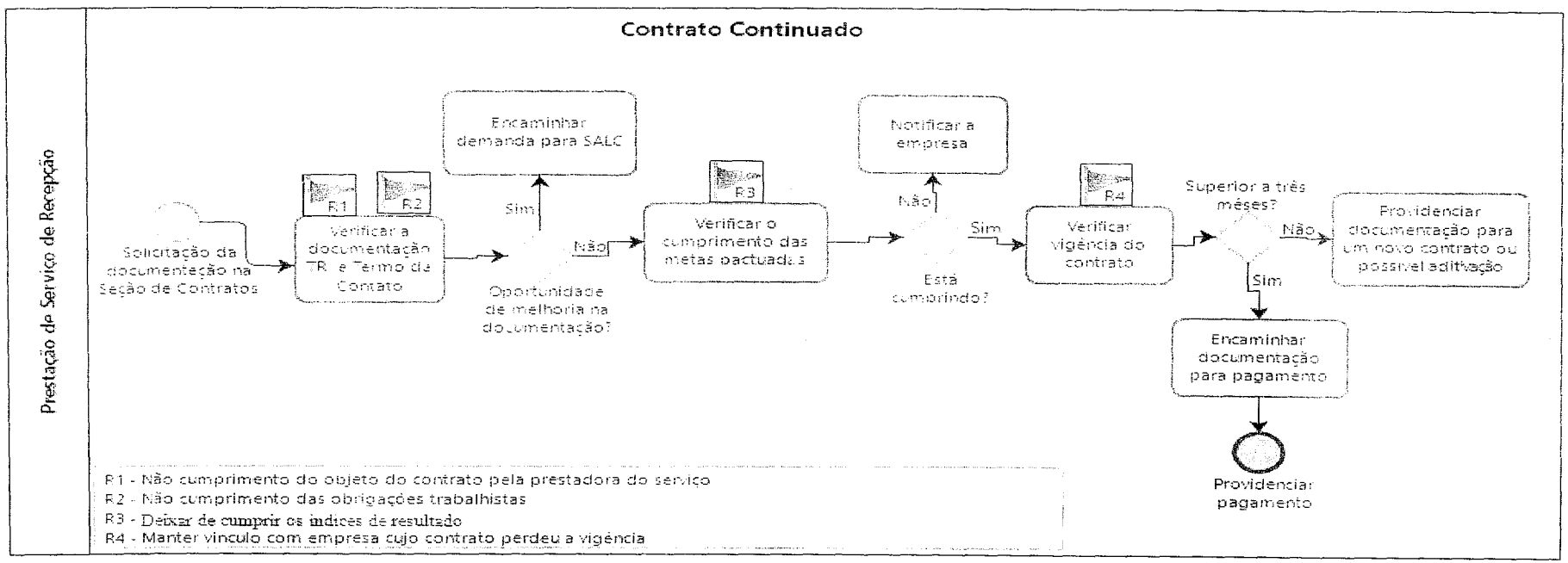
MARIA DO BOM PARTO DE ALCANTARA GUEDES
Membro da comissão de contratação

HMAR	**HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE** Rua do Hospício,563 – Boa Vista – Recife/PE CEP: 50.050-050/ Fone: (PABX) 2
LOCAL	**Gestão de contrato**

GERENCIAMENTO DE RISCO	
PROCESSO	**Acompanhamento contrato continuado**
FASE	**Mapeamento do Processo**
	Gravata de Borboleta
	Nivelamento dos Riscos
	Plano de Ação 5W2H

HOSPITAL MILITAR DE RECIFE
FOLHA: 29
ASSINATURA
SALO

	HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE Rua do Hospício,563 – Boa Vista – Recife/PE CEP: 50.050-050/ Fone: (PABX) 2
LOCAL	**Gestão de contrato**
PROCESSO	**Acompanhamento contrato continuado**
FASE	**Mapeamento do Processo**



	HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE Rua do Hospício,563 – Boa Vista – Recife/PE CEP: 50.050-050/ Fone: (PABX) 2
LOCAL	**Gestão de contrato**
PROCESSO	**Acompanhamento contrato continuado**
FASE	**Gravata de Borboleta**

RISCO 1

Não observância do previsto no termo de contrato e no projeto básico

Falta de controle por parte do responsável pela fiscalizacão

Falta de planejamento na execução das tarefas

Fator de Risco

R1: A empresa deixar de cumprir o Objeto do contrato

Insatisfacão dos usuários

Paralizacão do servico

Consequências

RISCO 2

Fiscalização ineficiente

Fator de Risco

R2: Não cumprimento das obrigações trabalhistas

Exposição da instituição

Suspensão do serviço

Consequência

RISCO 3

Fiscalização ineficiente

Fator de Risco

R3: Deixar de cumprir os índices de resultado (carga horária, exames realizados, laudos)

Insatisfação dos usuários

Dano ao erário

Consequência

RISCO 4

Não acompanhamento dos contratos pelos responsáveis pela fiscalização dos

Fator de Risco

R4: Manter vínculo com empresa cujo contrato perdeu a vigência

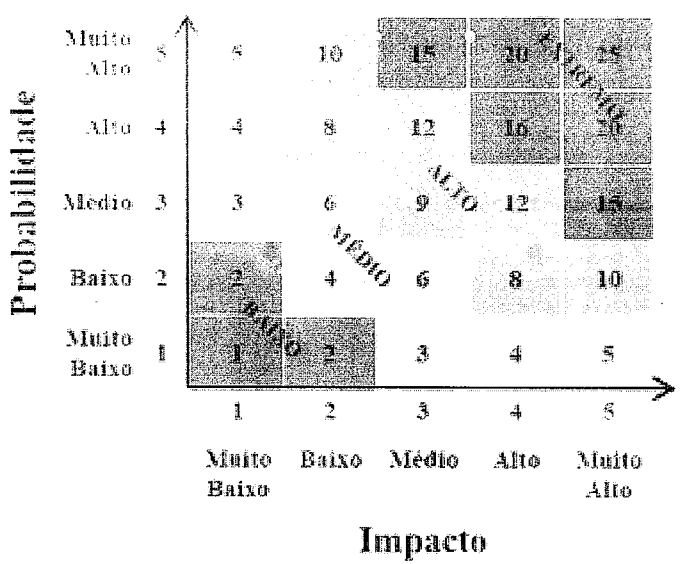
Descumprimento legal (Art. 95, LEI 14133 de 1º de abril de 2021)

Exposição da instituição

Consequência

	HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE Rua do Hospício,563 – Boa Vista – Recife/PE CEP: 50.050-050/ Fone: (PABX) 2
LOCAL	**Gestão de contrato**
PROCESSO	**Acompanhamento contrato continuado**
FASE	**Nivelamento dos Riscos**

a. **Risco 01 (R1): A empresa deixar de cumprir o Objeto do contrato**	**Risco 02 (R2): Não cumprimento das obrigações trabalhistas**	**Risco 03 (R3): Deixar de cumprir os índices de resultado**	**Risco 04 (R4): Manter vínculo com empresa cujo contrato perdeu a vigência**
b. **Probabilidade (P): 3**	**Probabilidade (P): 2**	**Probabilidade (P): 3**	**Probabilidade (P): 2**
c. **Impacto (I): 4**	**Impacto (I): 4**	**Impacto (I): 4**	**Impacto (I): 4**
d. **Matriz de Risco: P x I = 12 (Risco Alto)**	**Matriz de Risco: P x I = 8 (Risco Alto)**	**Matriz de Risco: P x I = 12 (Risco Alto)**	**Matriz de Risco: P x I = 8 (Risco Alto)**



HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE – SALC
FOLHA 56
ASSINATURA

EM BRANCO

	HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE Rua do Hospício,563 – Boa Vista – Recife/PE CEP: 50.050-050/ Fone: (PABX) 2
LOCAL	**Gestão de contrato**
PROCESSO	**Acompanhamento contrato continuado**
FASE	**Plano de Ação 5W2H**

Risco 01 (R1): A empresa deixar de cumprir o Objeto do contrato – 5W2H

O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?
Reunião com os Fiscais de Contrato para nivelamento de conhecimento	Para evitar possível paralização da prestação do serviço	Na Seção de credenciamento e contrato	Mensalmente	Pelo Gestor dos contratos da OMS	Através de convocação por meio de Publicação em BI ou DIEx do Ch da Seção de Credenciamento	Não é o caso, a despesa faz parte dos gastos regulares da OMS

Risco 02 (R2): Não cumprimento das obrigações trabalhistas – 5W2H

O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?
Reunião com os Fiscais de Contrato para nivelamento de conhecimento	Para continuação do serviço contratado, evitando interrupção no funcionamento do aparelho de tomografia	Na Seção de credenciamento e contrato	Mensalmente por ocasião da juntada da documentação para pagamento	Pelo Gestor dos contratos da OMS	Através de verificação no sistema: SICAF	Não é o caso, a despesa faz parte dos gastos regulares da OM

Risco 03 (R3): Deixar de cumprir os índices de resultado (carga horária, exames realizados e laudos) – 5W2H

O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?
Acompanhamento do contrato	Evitar exposição da instituição	Na Seção de credenciamento e contrato	Durante a vigência do contrato	Pelo Fiscal de contrato e pelo responsável da carteira de contrato na Seção de credenciamento	Fiscalização diária da rotina de manutenção das áreas e avaliação mensal da produtividade.	Não é o caso, a despesa faz parte dos gastos regulares da OM

Risco 04 (R4): Manter vínculo com empresa cujo contrato perdeu a vigência – 5W2H

O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?
Acompanhamento do contrato	Evitar exposição da instituição	Na Seção de credenciamento e contrato	Durante a vigência do contrato	Pelo Fiscal de contrato e pelo responsável da carteira de contrato na Seção de credenciamento	Elaboração de Checklist	Não é o caso, a despesa faz parte dos gastos regulares da OM

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - FOLHA ASSINATURAS

FASE	Matriz de Riscos																													
Processo:	Contrato continuado																													
Fixação de Objetivos		Identificação de Eventos		Avaliação de Riscos								Resposta a Risco	Atividade de Controle												Monitoramento					
Objetivos do processo	Nº Obj	Riscos inerentes aos objetivos	Nº Risco	Fonte de Risco (Causa)		Nº FR	Consequência	Avaliação de risco inerente				Estratégia de Tratamento dos Riscos	Controles preventivos	Nº Ct	Controles de detecção	Nº Ct	Planos de Contingência	Nº PC	Avaliação de risco residual estimado				Controles preventivos	Controles de detecção e planos de contingência	Avaliação de risco residual efetivo			
				Fonte	Vulnerabilidade			P	I	P x I (Magnitude)	Nível de Risco								P	I	P x I (magnitude)	Nível de Risco	Eficácia	Eficácia	P	I	P x I	Nível de Risco
Fortalecer o nome da Instituição	01	A empresa deixar de cumprir o objeto do contrato	R1	Pessoal	Não observância do previsto no termo de contrato e no Projeto Basico, falta de planejamento na execução das tarefas	FR1	Paralização do serviço e insatisfação dos usuarios	3	4	12	Alto	Mitigar	Reunião com os Fiscais de contrato para padronizar procedimentos	C1	Checklist com base no Projeto Basico e no Contrato; por meio do cronograma de controle das manutenções a serem realizadas pela contratada	C2	Em elaboração	PC1	1	4	4	Médio	-	-	-	-	-	-
		Não cumprimento d. obrigações trabalhistas	R2	Pessoal Processo	Fiscalização ineficiente	FR2	Exposição da instituição e suspensão do serviço	2	4	8	Alto	Mitigar	Reunião com os Fiscais de contrato para padronizar procedimentos	C1	Mensalmente atraves dos relatorios de pagamento do fiscal de contrato	C2	Em elaboração	PC1	1	4	4	Médio	-	-	-	-	-	-
		Não cumprimento dos indices de desempenho	R3	Pessoal	Fiscalização ineficiente	FR3	Insatisfação dos usuarios e dano ao erario	3	4	12		Mitigar	Acompanhamento do contrato	C1	Fiscalização diaria da rotina de exames e avaliação mensal da produtividade	C2	Em elaboração	PC1	1	4	4	Médio						
		Manter vinculo com empresa cujo contrato perdeu a vigência	R4	Pessoal	Falta de acompanhamento dos contratos pelos responsáveis pela fiscalização dos mesmos	FR4	Descumprimento legal, podendo ocasionar possivel exposição da instituição	2	4	8	Alto	Mitigar	Reunião com os fiscais de contrato para acompanhamento dos referidos contratos	C1	Checklist da documentação pelo Fiscal de contrato e o auxiliar da carteira de contratos continuados na Seção de credenciamento	C2	Em elaboração	PC1	1	3	3	Médio	-	-	-	-	-	-

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALVADOR

EM BRANCO

Nível de Risco do Processo	10	Alto	Nível de Risco do Processo	3,7	Médio	Nível de Risco do Processo	-	-

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
Rua do Hospício,563 – Boa Vista – Recife/PE - CEP: 50.050-050/ Fone: (PABX) 2

SEÇÃO: Seção de Credenciamento e Contratos

PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS DO PROCESSO

		Objetivos da Organização				
		Fortalecer o nome da instituição	Atender as demandas médico hospitalar dos usuários do FUSEx	Executar os trabalhos de acordo com a legislação vigente	Atender prontamente ao órgão Consultor - CJU e Escalão Superior	Total da Relação
Riscos	A empresa não cumprir o objeto do contrato	3	5	5	5	18
	Deixar de cumprir os índices de desempenho	3	5	3	3	14
	Manter vínculo com empresa cujo contrato perdeu a vigência	3	-	5	5	13
	Não cumprimento das obrigações trabalhistas	3	-	3	3	9

Legenda:

Relação Risco x Objetivo	Pontos
Forte	5
Média	3
Fraca	1
Sem relação	-

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
ASSINATURA

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALC
FOLHA: 29
ASSINATURA

LUIS HENRIQUE **SARMENTO** TENÓRIO - 1º Ten
Presidente da Equipe de Planejamento

JAILSON **CANSANÇÃO** BARRETO JUNIOR – Asp
Equipe de Planejamento

VIVIANA **FIEL** DA COSTA CABRAL – Asp
Equipe de Planejamento

CLAUDIONOR SOUZA GOMES – S Ten
Equipe de Planejamento

MARIA DO BOM PARTO DE **ALCÂNTARA** GUEDES – 3º Sgt
Equipe de Planejamento

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Aprovo as modificações acima, referentes ao edital (MODELO ATUALIZADO PELA CJU) do Pregão Eletrônico nº 09/2023 – Escolha da proposta mais vantajosa para cessão de uso a título oneroso para à exploração comercial de serviços de cantina/lanchonete, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife. Processo Administrativo nº **64583.007321/2023-17**.

HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - Cel
Ordenador de Despesas

EM BRANCO

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALC
FOLHA: 30
ASSINATURA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Hospital Militar de Área de Recife	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Fiscalização Administrativa	
Responsável pela Demanda: JOAQUIM RODRIGUES DE LIMA NETO - TC	**Matrícula/SIAPE:**
E-mail: contrato.hmar@gmail.com	**Telefone:** (81) 2123-4899

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico 2023.

O HMAR necessita da terceirização dos serviços de recepcionista, que preste assistência médico-hospitalar aos usuários do Sistema de Saúde do Exército, no estado de Pernambuco e, de forma subsidiária, aos estados de Alagoas, Sergipe, Paraíba, Rio Grande do Norte, Bahia, Ceará, Maranhão e Piauí, valendo-se de sua condição de hospital militar de área com público aproximado de 45.000 usuários deste sistema, Baseado em informações do Cadastro e Beneficiários (CADBEN), que vem aumentando substancial e anualmente, abrangendo os beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx), os beneficiários do Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército (PASS), os beneficiários do Sistema de Atendimento Médico aos Militares do Exército e seus Dependentes (SAMMED) e os beneficiários do Sistema de Assistência Médico-Hospitalar aos Ex-Combatentes (SAMEX-CMB), militares e dependentes das outras Forças Armadas e militares das Nações Amigas do Brasil, bem como os conscritos (Soldados do Efetivo Variável), que incorporam anualmente nas diversas Organizações Militares das Guarnições apoiadas. Faz-se necessária à contratação de empresa idônea, para prestar os referidos serviços, considerando que tais encargos não constituem atividade fim da instituição. A alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização dos serviços, principalmente no que tange à profissionalização e melhoria no atendimento. Visto que essa organização Militar de Saúde está carente de profissionais de recepção e, que o emprego de seu efetivo militar para função se mostrou ineficiente, fruto do reduzido efetivo e da falta de treinamento especifico de seus quadros. Considerando também o número de profissionais de recepção pretendido e a distribuição dos mesmos em vários locais do hospital, carece também da presença de um supervisor(a) de pessoal bem como, encarregado(a) para coordenar os trabalhos do grupo, servindo de elo entre os profissionais terceirizados e a Administração.

Formatted[Author]: Font: (Default) Arial, (Asian) SimSun, 10 pt, Not Bold, No underline, Pattern: 0(Auto), Font color: Black

EM BRANCO

2. Quantidade de serviço a ser adquiridos

ITEM	SERVIÇO	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL MENSAL	VALOR TOTAL
1	Serviços de Recepcionista (36 Funcionários)	R$ 3.569,10	R$ 1.541.851,20
2	Supervisor de Recepcionistas (1 Funcionário)	R$ 4.670,13	R$ 56.041,56
3	Encarregado de Recepcionistas (1 Funcionário)	R$ 4.019,31	R$ 48.231,72
VALOR TOTAL ESTIMADO			R$ 1.646.124,48

3. Previsão de data em que deve ser adquirido serviço

O vencedor terá um prazo de 30 (trinta) dias para adequação do local e início da prestação do serviço.

4. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrantes	LUIS HENRIQUE **SARMENTO** TENÓRIO - 1º Ten Presidente da Equipe de Planejamento JAILSON **CANSANÇÃO** BARRETO JUNIOR – Asp Equipe de Planejamento VIVIANA **FIEL** DA COSTA CABRAL – Asp Equipe de Planejamento **CLAUDIONOR** SOUZA GOMES – S Ten Equipe de Planejamento MARIA DO BOM PARTO DE **ALCANTARA** GUEDES – 3º Sgt Equipe de Planejamento

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei n° 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa n° 65 de 07 de Julho de 2021 - SEGES/ME e suas alterações.

1. FONTES DA PESQUISA:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5° da IN n° 65 de 07 de Julho de 2021 – SEGES/ME

1.1. (X) I - Painel de Preços (http://paineldepreços.planejamento.gov.br);

Os itens presentes na coluna 1 foram obtidos através desta fonte, sendo utilizada a média para expor o valor da pesquisa;

1.2. ( ) II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

A coluna 2 foram obtidos através da fonte (https://www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.3. ( ) III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Por se tratar de prestação de serviço, tal serviço não é passível de orçar através de websites, não sendo portanto, possível atender essa exigência de contratação, desconsiderando-se a terceira forma de pesquisa proposta pela IN n° 65 de 07 de Julho de 2021.

1.4. (X) IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Foram solicitadas cotações a diferentes empresas especializadas em serviços de prestação de serviço, cuja descrição dos serviços atendam ao objeto do termo de referência. Evitando atrasar o prazo para efetivação do processo licitatório, a

pesquisa foi montada com os orçamentos disponíveis. Em anexo consta todos os ofícios enviados as empresas.

2. ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS

Este relatório segue rigorosamente o que é estabelecido pela Instrução Normativa n° 65 de 07 de Julho de 2021 e suas atualizações, levando em consideração os julgados recentes do Tribunal de Contas da União (TCU) e os pareceres jurídicos da Advocacia Geral da União (AGU).

A pesquisa de preços foi realizada no período de Julho de 2023, com utilização de preços obtidos mediante pesquisa no mercado local, com solicitação através de orçamentos realizados por empresas especializadas, por se tratar de serviço de prestação de serviço, juntamente com pesquisa do Painel de Preços. Assim como Atas no Compras Net. Em ambas as pesquisas, houve cálculo para que se houvesse similaridade entre os orçamento e de acordo com o objeto da proposta contida no termo de referência. E a pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, foi descartada devido o objeto principal, se tratar de prestação de serviço, onde tal serviço não é passível de orçar através de websites. Os valores orçados se apresentaram vantajosos e atualizados com o mercado, quando comparados aos preços encontrados no Painel de Preços, sendo assim consideramos como valor do custo médio estimado fornecido pelos fornecedores locais e com pesquisa no site compras governamentais. E valores com considerável divergência em relação a maioria dos demais pesquisados em outros parâmetros, estes serão criticados, com intuito de não aumentar o valor médio de aquisição, nem reduzir, podendo frustrar a contratação do serviço.

Após análise crítica e detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o **Inciso 1.1 e 1.4** como fonte de pesquisa chegou-se ao Preço de Referência, constante no **Mapa Comparativo.**

3. ANEXOS:

As documentações comprobatórias deste serviço a ser contratado compõem a pesquisa de preços e **Mapa Comparativo**, segue anexa a este relatório.

Recife, PE, 24 de Agosto de 2023

Hailton Antônio **Casara** Cavalcante - Cel
Ordenador de Despesas

Luís Henrique **Sarmento** Tenório - 1° Ten
Presidente da Comissão

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE BRASÍLIA
FOLHA: 34
ASSINATURA

Jailson **Cansanção** Barreto Junior - Asp
Membro da Comissão

Viviana **Fiel** da Costa Cabral - Asp
Membro da Comissão

Claudionor Souza Gomes - S Ten
Membro da Comissão

Maria do Bom Parto de **Alcântara** – 3°Sgt.
Membro da Comissão

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

Mapa Comparativo

1. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços continuados de recepcionista de consultório médico ou odontológico, secundado por Supervisão de Pessoal, para atender ao Hospital Militar de Área de Recife (HMAR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Cargo	Descrição /Especificação	Unid. Medida	Qtd total	01	02	03	04	Valor médio estimado (R$)
Serviços de Recepcionista de Consultório médico ou dentário	Recepcionar com cortesia os usuários do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx) para realização de consultas, marcação de exames e retorno. - Prestar atendimento telefônico com cortesia e fornecer informações sobre horários de atendimento dos profissionais. - Preencher e imprimir os mapas de atendimento diário. - organizar a recepção e retirar/arquivar prontuários utilizados nos atendimentos. - organizar informações e planejar o trabalho cotidiano. - Operar computadores bem como os sistemas utilizados pela Diretoria de Saúde do Exército Brasileiro.	Serv. Mensal	36	124.898,04	125.986,32	143.913,60 *	119.152,44	128.487,60
Supervisor de recepcionistas	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecidos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoas procuradas, agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	Serv. Mensal	01	4.672,84	4.538,80	4.998,89	4.470,00	4.670,13
Encarregado de recepcionistas	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecidos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	Serv. Mensal	01	4.010,03	3.788,48	4.459,90	3.820,31	4.019,68
Valor total			38	133.580,91	134.313,60	153.372,39	127.442,75	137.177,41

1 - www.paineldeprecos.com.br
2 - Ética Serviços Terceirizados LTDA – CNPJ: 09.422.042/0001-95
3 - FG Service LTDA – CNPJ: 23.585.374/0001-11
4 - Proterservice Terceirização e Serviços – CNPJ: 21.050.891/0001-60

2. São anexos deste relatório de pesquisa os seguintes documentos:
- Impressos obtidos na cotação de preços realizada no Portal de Compras Governamentais (Painel de Preços):
- Impressos obtidos na cotação de preços emitidos por fornecedores de empresas locais especializadas no serviço almejado:
- Os itens com * foram retirados da análise crítica por divergirem ou para mais ou para menos dos praticados no mercado cedido pelas empresas especializadas.

CONCLUSÃO: O preço de referência utilizado foi o valor médio estimado considerando o painel de preços e os fornecido por fornecedores especializados

Recife – PE, 01 de Agosto de 2023

Luís Henrique **Sarmento** Tenório - 1° Ten
Presidente da Comissão

Jailson **Cansanção** Barreto Junior - Asp Of
Membro da Comissão

Viviana **Fiel** da Costa Cabral– Asp Of
Membro da Comissão

Claudionor Souza Gomes – S Ten
Membro da Comissão

Maria do Bom Parto de **Alcântara** – 3° Sgt
Membro da Comissão

EM BRANCO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

FOLHA: 37
ASSINATURA

OFÍCIO 96-Fisio/HMAR
EB: 64583.011969/2023-80

Recife, 21 de julho de 2023.

-

Assunto: ORÇAMENTO PARA SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

1. Solicito verificar a possibilidade de apresentar ao Hospital Militar Área de Recife, através do e-mail fisioterapiahmar1@gmail.com, um orçamento dos serviços conforme descrição abaixo, em papel timbrado dessa empresa, a dar continuidade na tramitação para prestação de serviços abaixo citados:

Item	Descrição/Especificação	Carga horário semanal	Unidade de fornecimento	Quantidade
1	Serviço de recepcionista (36 funcionários)	40h	Sv mensal	12 meses
2	Supervisor de recepcionistas (1 funcionário)	40h	Sv mensal	12 meses
3	Encarregado de recepcionistas (1 funcionário)	40h	Sv mensal	12 meses

Atenciosamente,

LUIS HENRIQUE SARMENTO TENÓRIO - Segundo Tenente
Adjunto de Fisioterapia HMAR

Luis H. SARMENTO Tenório
2º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117[illegible]
ID: 070.878.667-8 MD/EB

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 1[illegible]4008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 07[illegible]1579

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

EM BRANCO

FG SERVICES
Terceirização de Serviços

Av. Barão de Vera Cruz, 586,
Cruz de Rebouças, Igarassu/PE
CEP: 53.635-015
(81) 3545-3390

fgservices.com.br
contato@fgservices.com.br
@fgservices

FG SERVICES EIRELI

Igarassu, 25 de Julho de 2023
Att. Sr. Luis Henrique Sarmento Tenório
Empresa: HOSPITAL MILITAR ÁREA DE RECIFE

Prezados,

Encaminhamos a seguir nossa proposta orçamentária em 25 de Julho de 2023 conforme solicitado.

Dados para implantação				Data Implantação	/ /
Posto de Serviço	Qt.	Tipo	Frequência	Horário	Intervalo
Hospital Militar área do Recife		Recepcionistas			1h

Proposta prevista para duração de 10 dias

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117[illegible]-F
ID: 070.878.667-[illegible] MD/EB

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: [illegible]4008-F
ID: 071.201.74[illegible]-4 MD/EB

DS
FG

Maria do B. P. de ALCANTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 07088[illegible]1579

Sten Claudionor

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 0[illegible]229407-3 MD/EB

FG SERVICES
Terceirização de Serviços

Av. Barão de Vera Cruz, 586,
Cruz de Rebouças, Igarassu/PE
CEP: 53.635-015
(81) 3545-3990

fgservices.com.br
contato@fgservices.com.br
@fgservices

ESPECIFICAÇÃO			
Valores orçados em contratação de mão de obra especializada	**QTD**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
RECEPCIONISTA	36	R$143.913,60	R$1.726.963,20
ENCARREGADO	01	R$4.459,90	R$53.,518,80
SUPERVISOR	01	R$4.998,89	R$59.986,68
TOTAIS		**R$153.372,39**	**R$1.840.468,68**

Contato:
Direção. Felipe Guimarães
Fone: 81 98613-7831

DocuSigned by:
FELIPE GUIMARÃES
640A58EAE222481...

Comercial. Sergio Limeira
Fone: 81 97344-6651

Endereço: Av. Barão de Vera Cruz 586
CEP 53.635-015 Bairro. Cruz de Rebouças
Município Igarassu – PE

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 114008-F
ID: 071.201.767-4 MD/EB

Luis H. SARMENTO [illegible]nório
1º Ten - Fisioter[illegible]a
CREFITO: 117[illegible]F
ID: 070.878.667-[illegible]/EB

Maria do B. R. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Viviana [illegible] da Costa Cabral
Asp Dentista - CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

STen Claudionor

EM BRANCO

FG SERVICES
Terceirização de Serviços

Av. Barao de Vera Cruz, 586,
Cruz de Rebouças, Igarassu/PE
CEP: 53.875-015
(81) 3545-5990

fgservices.com.br
contato@fgservices.com.br
@fgservices

ASSINATURA

Termo de Aceite da Proposta Comercial

Declaramos para os devidos fins que estamos de acordo com os termos da Proposta Comercial de número: L01.57/2023, bem como as condições dos serviços destacados desta proposta.

Igarassu, 25 de Julho de 2023

_____

Nome Legível:

RG:

CARIMBO CNPJ:

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 114008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

H. SARMENTO
1º Ten - Fisioterap
CREFITO: 11734
ID: 070.878.687-8

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Aux. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

1º Ten Claudiomor

Viviana FIL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALC
FOLHA: 41
ASSINATURA

Olinda / PE, 21/07/2023

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: ETICA SERVIÇOS TERCEIRZADOS LTDA
CNPJ N°. 09.422.042/0001-95
ENDEREÇO COMPLETO: RUA PEREIRA SIMOES 107 BAIRRO NOVO - OLINDA PE CEP: 53.030-060
TELEFONE: 81-3203-2882
E-MAIL: comercial@eticaempservicos.com.br

Ao
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

Ref.: OFÍCIO 96-Fisio/HMAR -EB: 64583.011969/2023-80

OBJETO: Prestação dos serviços de recepcionista.

CARGA HORÁRIA SEMANAL	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL
40 HORAS SEMANAIS	1	36	RECEPCIONISTA	R$ 3.499,62	R$ 125.986,32
	2	1	ENCARREGADO	R$ 3.788,48	R$ 3.788,48
	3	1	SUPERVISOR	R$ 4.538,80	R$ 4.538,80
VALOR MENSAL					**R$ 134.313,60**
CENTO E TRINTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E TREZE REAIS E SESSENTA CENTAVOS					
VALOR GLOBAL (12 MESES)					**R$ 1.611.763,23**
UM MILHÃO, SEISCENTOS E ONZE MIL, SETECENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS					

1) Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

2) O objeto será fornecido de acordo com o termo de referencia.

3) Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, transportes, uniformes, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para execução dos serviços licitados.

4) As planilhas foram preenchidos com base na CCT PE000108/2023

5) Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à Licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

Carlos Alberto R. Nascimento
Ética Empreendimentos e Serviços Ltda

ÉTICA EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
JOÃO PAULO DA SILVA
SÓCIO GERENTE

Luis H. SARMENTO Tenente
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.667-8 MD/EB

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Tec. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 117008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Ten Claudiano

Viviane FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALC
FOLHA: 42
ASSINATURA

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	21/07/2023
B	Município/UF	Recife/PE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Indentificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
RECEPCIONSTA	POSTO	36

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra.		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPCIONSTA
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.424,79
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONSTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

		Valor
A	Salário	R$ 1.424,79
	Total de Remuneração	**R$ 1.424,79**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

		Valor
A	Transporte	R$ 94,91
B	cesta basica	R$ 98,80
C	Contribuição Social	R$ 69,98
D	Alimentação	R$ 156,82
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$ 420,51**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

		Valor
A	Uniformes	R$ 40,00
	Total de Insumos diversos	**R$ 40,00**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS		Valor
A	INSS	20,00%	R$ 284,96
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 21,37
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 14,25
D	INCRA	0,20%	R$ 2,85
E	Salário Educação	2,50%	R$ 35,62
F	FGTS	8,00%	R$ 113,98
G	Seguro acidente do trabalho	3,27%	R$ 46,59
H	SEBRAE	0,60%	R$ 8,55
	Total	**37,07%**	**R$ 528,17**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor
A	13 º Salário	8,33%	R$ 118,69
B	1/3 de Férias	2,78%	R$ 39,61
	Subtotal	**8,33%**	**R$ 158,30**
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,12%	R$ 58,68
	TOTAL	**12,45%**	**R$ 216,98**

4.3	Afastamento Maternidade		Valor
A	Afastamento maternidade	0,03%	R$ 0,43
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R$ 0,16
	TOTAL	**0,04%**	**R$ 0,59**

4.4	Provisão para Rescisão		Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R$ 5,98
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R$ 0,48
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,01%	R$ 0,19
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 27,64
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R$ 10,25
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	3,82%	R$ 54,42
	TOTAL	**6,95%**	**R$ 98,96**

Luis H. ARMENTO Tenório
Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.887-9 MD/EB

Maria do B. P. de ALCANTARA Guedes
Chefe de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: [illegible]4008-F
ID: 071.201.7[illegible]7-4 MD/EB

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista CRO-PE 9477
Idt. 07122[illegible]07-3 MD/EB

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor	
A	Férias	9,09%	R$	129,51
B	Ausência por doença	0,01%	R$	0,14
C	Licença paternidade/maternidade	0,06%	R$	0,85
D	Ausências legais	0,27%	R$	3,85
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,01%	R$	0,14
			R$	134,50
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,50%	R$	49,86
	TOTAL	**12,94%**	**R$**	**184,36**

Quadro Resumo Encargos Sociais e Trabalhistas

			Valor	
4.1	13 º salário	12,45%	R$	216,98
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	37,07%	R$	528,17
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R$	0,59
4.4	Custo de rescisão	6,95%	R$	98,96
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,94%	R$	184,36
4.6	Outros (especificar)		R$	-
	TOTAL	**69,44%**	**R$**	**1.029,06**

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

			Valor	
A	Custos Indiretos	3,00%	R$	87,43
B	Tributos	8,65%	R$	302,72
	B1. Tributos Federais (especificar)			
	cofins	3,00%	R$	104,99
	PIS	0,65%	R$	22,75
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	B.3 Tributos Municipais (especificar)			
	ISS	5,00%	R$	174,98
C	Lucro	6,50%	R$	195,12
	TOTAL	**18,15%**	**R$**	**585,27**

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R$	1.424,79
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R$	420,51
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R$	40,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R$	1.029,06
	Subtotal	R$	2.914,36
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$	585,27
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$**	**3.499,62**

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.607-8 MD/EB

Jailson CAMSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: [illegible]008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

1º Ten Claudiane

Viviane FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

FOLHA: 44
ASSINATURA

Ética
EMPREENDIMENTOS

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	21/07/2023
B	Município/UF	Recife/PE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Indentificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ENCARREGADO	POSTO	1,00

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra.		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.628,95
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

		Valor
A	Salário	R$ 1.628,95
	Total de Remuneração	**R$ 1.628,95**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

		Valor
A	Transporte	R$ 82,66
B	cesta basica	R$ -
C	Contribuição Social	R$ 69,98
D	Alimentação	R$ 156,82
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$ 309,46**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

		Valor
A	Uniformes	R$ 40,00
	Total de Insumos diversos	**R$ 40,00**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS		Valor
A	INSS	20,00%	R$ 325,79
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 24,43
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 16,29
D	INCRA	0,20%	R$ 3,26
E	Salário Educação	2,50%	R$ 40,72
F	FGTS	8,00%	R$ 130,32
G	Seguro acidente do trabalho	3,27%	R$ 53,27
H	SEBRAE	0,60%	R$ 9,77
	Total	**37,07%**	**R$ 603,85**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor
A	13 º Salário	8,33%	R$ 135,69
B	1/3 de Férias	2,78%	R$ 45,28
	Subtotal	**8,33%**	**R$ 180,97**
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,12%	R$ 67,09
	TOTAL	**12,45%**	**R$ 248,06**

4.3	Afastamento Maternidade		Valor
A	Afastamento maternidade	0,03%	R$ 0,49
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R$ 0,18
	TOTAL	**0,04%**	**R$ 0,67**

4.4	Provisão para Rescisão		Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R$ 6,84
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R$ 0,55
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,01%	R$ 0,22
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 31,60
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R$ 11,71
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	3,82%	R$ 62,22
	TOTAL	**6,95%**	**R$ 113,14**

Luis SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 417342-F
ID: 070.878.0[illegible]-8 MD/EB

Maria do S. P. de ALCÂNTARA Guedes
1º SGT - Inf. de Administração
Identidade Militar: 070887157[illegible]

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: [illegible]-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

5Ten Claudianor

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 07[illegible]9407-3 MD/EB

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor	
A	Férias	9,09%	R$	148,07
B	Ausência por doença	0,01%	R$	0,16
C	Licença paternidade/maternidade	0,06%	R$	0,98
D	Ausências legais	0,27%	R$	4,40
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,01%	R$	0,16
			R$	153,77
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,50%	R$	57,00
	TOTAL	**12,94%**	**R$**	**210,78**

Quadro Resumo Encargos Sociais e Trabalhistas

			Valor	
4.1	13 º salário	12,45%	R$	248,06
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	37,07%	R$	603,85
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R$	0,67
4.4	Custo de rescisão	6,95%	R$	113,14
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,94%	R$	210,78
4.6	Outros (especificar)		R$	-
	TOTAL	**69,44%**	**R$**	**1.176,50**

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

			Valor	
A	Custos Indiretos	3,00%	R$	94,65
B	Tributos	8,65%	R$	327,70
	B1. Tributos Federais (especificar)			
	cofins	3,00%	R$	113,65
	PIS	0,65%	R$	24,63
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	B.3 Tributos Municipais (especificar)			
	ISS	5,00%	R$	189,42
C	Lucro	6,50%	R$	211,22
	TOTAL	**18,15%**	**R$**	**633,57**

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R$	1.628,95
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R$	309,46
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R$	40,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R$	1.176,50
	Subtotal	R$	3.154,91
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$	633,57
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$**	**3.788,48**

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.667-2 MD/EB

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
1º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708671579

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: [illegible]4008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 07[illegible]29407-3 MD/EB

EN BLANCO

FOLHA: 96
ASSINATURA

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	21/07/2023
B	Município/UF	Recife/PE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Indentificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SUPERVISOR	POSTO	1,00

MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra.		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SUPERVISOR
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 2.004,85
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SUPERVISOR
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

		Valor
A	Salário	R$ 2.004,85
	Total de Remuneração	**R$ 2.004,85**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

		Valor
A	Transporte	R$ 60,11
B	cesta basica	R$ -
C	Contribuição Social	R$ 69,98
D	Alimentação	R$ 156,82
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$ 286,91**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

		Valor
A	Uniformes	R$ 40,00
	Total de Insumos diversos	**R$ 40,00**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS		Valor
A	INSS	20,00%	R$ 400,97
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 30,07
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 20,05
D	INCRA	0,20%	R$ 4,01
E	Salário Educação	2,50%	R$ 50,12
F	FGTS	8,00%	R$ 160,39
G	Seguro acidente do trabalho	3,27%	R$ 65,56
H	SEBRAE	0,60%	R$ 12,03
	Total	**37,07%**	**R$ 743,20**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor
A	13 º Salário	8,33%	R$ 167,00
B	1/3 de Férias	2,78%	R$ 55,73
	Subtotal	**8,33%**	**R$ 222,73**
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,12%	R$ 82,57
	TOTAL	**12,45%**	**R$ 305,30**

4.3	Afastamento Maternidade		Valor
A	Afastamento maternidade	0,03%	R$ 0,60
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R$ 0,22
	TOTAL	**0,04%**	**R$ 0,82**

4.4	Provisão para Rescisão		Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R$ 8,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R$ 0,67
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,01%	R$ 0,27
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 38,89
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R$ 14,42
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	3,82%	R$ 76,58
	TOTAL	**6,95%**	**R$ 139,25**

Luiz SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.667-8 MD/EB

Maria do S. P. de ALCANTARA Guedes
1º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 174008-F
ID: 071.201.727-4 MD/EB

1º Ten Cloudionor

Viviana [illegible] da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

EM BRANCO

FOLHA: 47
ASSINATURA

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor	
A	Férias	9,09%	R$	182,24
B	Ausência por doença	0,01%	R$	0,20
C	Licença paternidade/maternidade	0,06%	R$	1,20
D	Ausências legais	0,27%	R$	5,41
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,01%	R$	0,20
			R$	189,26
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,50%	R$	70,16
	TOTAL	**12,94%**	**R$**	**259,42**

Quadro Resumo Encargos Sociais e Trabalhistas

			Valor	
4.1	13 º salário	12,45%	R$	305,30
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	37,07%	R$	743,20
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R$	0,82
4.4	Custo de rescisão	6,95%	R$	139,25
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,94%	R$	259,42
4.6	Outros (especificar)		R$	-
	TOTAL	**69,44%**	**R$**	**1.447,99**

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

			Valor	
A	Custos Indiretos	3,00%	R$	113,39
B	Tributos	8,65%	R$	392,61
	B1. Tributos Federais (especificar)			
	cofins	3,00%	R$	136,16
	PIS	0,65%	R$	29,50
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	B.3 Tributos Municipais (especificar)			
	ISS	5,00%	R$	226,94
C	Lucro	6,50%	R$	253,05
	TOTAL	**18,15%**	**R$**	**759,06**

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R$	2.004,85
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R$	286,91
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R$	40,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R$	1.447,99
	Subtotal	R$	3.779,75
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$	759,06
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$**	**4.538,80**

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.873.667-8 MD/EB

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
1º SGT. Tec. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 117008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

Painel de Preços

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R$ 3.469,39	R$ 3.454,84	R$ 3.352,11

FILTROS APLICADOS

Descrição	Ano da Compra	Modalidade da Compra
PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	2023	Pregão

Quantidade total de registros: 27

Registros apresentados: 1 a 27

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00004/2023	00005	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO		UNIDADE	12	R$3352,11	4 A GUERRA SERVICOS E REPRESENTACAO	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MAT.G.DO SUL	158132 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MAT.G.DO SUL	05/04/2023
00004/2023	00006	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO		UNIDADE	12	R$3352,11	4 A GUERRA SERVICOS E REPRESENTACAO	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MAT.G.DO SUL	158132 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MAT.G.DO SUL	05/04/2023
00003/2023	00017	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO		UNIDADE	48	R$3375,65	SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE PERNAMBUCO	154849 - IFPE/CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO	03/03/2023
00004/2023	00005	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO		UNIDADE	24	R$3405	SERVPLAN - SERVICOS DE LIMPEZA AMBIENTAL LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MAT.G.DO SUL	158132 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC DO MAT.G.DO SUL	05/04/2023
00025/2022	00024	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO		UNIDADE	96	R$3454,80	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023

HOSPITAL MILITAR DE RECIFE
FOLHA: 68
ASSINATURA

Jailson CANSANÇÃO Barreto JÚNIOR
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 114008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Relatório gerado dia: 25/07/2023 às 09:59
Fonte: paineldepreços.planejamento.gov.br

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.676.667-8 MD/EB

Maria do B. P. de CANTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

00025/2022	00009	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	60	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00035	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	60	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00041	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	36	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00026	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	48	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00028	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	120	R$5454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00052	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	24	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00030	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	36	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00011	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	24	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00048	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	96	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00014	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	48	R$3454,84	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00032	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	60	R$3455,04	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023

HOSPITAL MILITAR
FOLHA: 69
ASSINATURA

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3° SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 070871579

Jailson CAMBANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 114008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Relatório gerado dia: 25/07/2023 às 09:59
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

5Ten Claudionor

Viviana [illegible] da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

Luis H. SARMENTO Tenorio
1° Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.873.867-8 MD/EB

EM BRANCO

00025/2022	00045	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	24	R$3455,11	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00025/2022	00039	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	36	R$3455,25	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00004/2023	00034	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	12	R$3467	SETE SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MAT.G.DO SUL	158132 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC DO MAT.G DO SUL	05/04/2023
00001/2023	00002	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	12	R$3500	GESTOR SERVICOS EMPRESARIAIS ESPECIALIZADOS EM MAO DE OBRA, GESTAO DE RECURSOS H	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PI	389175 - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PI	14/03/2023
00025/2022	00005	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	84	R$3522,14	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00005/2022	00001	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	168	R$3522,17	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00005/2022	00018	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	264	R$3522,17	ALERTA SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158147 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	16/03/2023
00004/2023	00011	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	12	R$3549,19	SERVPLAN - SERVICOS DE LIMPEZA AMBIENTAL LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MAT.G.DO SUL	158132 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC DO MAT.G.DO SUL	05/04/2023
00192/2022	00001	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	1.800	R$3567,77	GS SERVICOS LTDA	ESTADO DE MINAS GERAIS	984637 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG	16/01/2023
00004/2023	00001	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	24	R$3570,80	GOLDEN CONSTRUCOES, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160345 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE NATAL	20/03/2023
00001/2023	00001	Pregão	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA / RECEPCAO	UNIDADE	1	R$3598,95	PARTHENON SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	PMSP- SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS	925085 - PMSP - SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA	10/05/2023

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 117008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Relatório gerado dia: 25/07/2023 às 09:59
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

Viviana FED da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.667-8 MD/EB

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE BRASÍLIA
FOLHA: 50
ASMAIA DE ALCANTARA Guedes
Maj Adm
Chefe da Seção de Administração
Identidade: 0708715

Painel de Preços

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R$ 4.672,84	R$ 4.619,43	R$ 4.171,42

FILTROS APLICADOS

Descrição	Ano da Compra	Modalidade da Compra
PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL	**2023**	**Pregão**

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00016/2023	00001	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	12	R$4171,42	ACORDAR TREINAMENTOS E TERAPIAS LTDA	ESTADO DO PARANA	987541 - PREF.MUN. DE DOIS VIZINHOS	16/05/2023
00026/2023	00001	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	30	R$4889,42	ASG ADMINISTRACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070008 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	03/05/2023
00015/2023	00014	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	2	R$4908,43	CMP CONSTRUTORA MARCELINO PORTO LTDA	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE TOCANTINS	925402 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE TOCANTINS	29/05/2023
00003/2023	00008	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	12	R$5281,08	TOP SERVICE TERCEIRIZACAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	158123 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	07/03/2023

Jailson CAMSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 1[illegible]08-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Relatório gerado dia: 25/07/2023 às 10:41
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

5Ten Claudiomar

Viviana Fi[illegible] da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.667-8 MD/EB

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
FOLHA: 59
Maria do B.P. de ALCANTARA Guedes
3º SGT - Técnica Administração
Identidade: 070887157-9

Painel de Preços

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R$ 4.010,03	R$ 3.900,00	R$ 3.867,9558

FILTROS APLICADOS

Descrição	Ano da Compra	Modalidade da Compra
PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL	**2023**	**Pregão**

Quantidade total de registros: 6

Registros apresentados: 1 a 6

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00011/2022	00003	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	24	R$3867,9558	BCM SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	925880 - COMPANHIA POTIGUAR DE GAS/RN	16/02/2023
00012/2022	00002	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	50	R$3890,40	MEGA 3 CONSTRUCAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARÁ	158214 - INST.FED.DO CEARA/CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	16/01/2023
00001/2023	00007	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	1	R$3900	ATRATIVA SERVICOS E LOCACOES LTDA	ESTADO DA BAHIA	983289 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL/BA	18/04/2023
00011/2023	00009	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	1	R$3900	LIMA E MENEZES ENGENHARIA LTDA	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE TOCANTINS	925402 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE TOCANTINS	09/05/2023
00016/2023	00001	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL		UNIDADE	12	R$4171,42	ACORDAR TREINAMENTOS E TERAPIAS LTDA	ESTADO DO PARANÁ	987541 - PREF.MUN. DE DOIS VIZINHOS	16/05/2023

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 11[illegible]008-F
ID: 071.201.740-4 MD/EB

Relatório gerado dia: 01/08/2023 às 09:03
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista - CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.873.887-8 MD/EB

HOSPITAL MILITAR DE SALVADOR
FOLHA: 5
ASSINATURA
Manoel [illegible] de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708[illegible]71575

00026/2023	00001	Pregão	25623	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL	UNIDADE	30	R$4330,42	ASG ADMINISTRACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070008 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	03/05/2023

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 124008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Relatório gerado dia: 01/08/2023 às 09:03
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

Viviana FIEDA Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 947
Idt. 071229407-3

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.587-8 MD/EB

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA
FOLHA: 58
ASSINATURA
Maria do D. P. de ALCANTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Proter

SEU BANCO
DE PROFISSIONAIS

Portaria, Recepção – Vigia – Limpeza e Conservação Predial - Higienização Hospitalar – Serviços Gerais – Jardinagem - Agentes de Prevenção e Perdas - Agentes de Lojas - Controle de Estoque e Inventário– Carga e Descarga – Instalação de CFTV – Desinfecção de Ambientes – Mão de Obra Temporária

---

PROPOSTA COMERCIAL

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.667-8 MD/EB

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 174008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

1º Ten Claudianor

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

EM BRANCO

Proter

SEU BANCO
DE PROFISSIONAIS

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALG
FOLHA: 55
ASSINATURA

Recife/PE, 24 de julho de 2023.

Proposta nº 777/2023

Contratante:	**Hospital Militar de Pernambuco**
Proponente:	**PROTERSERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS**
Objeto:	**PROPOSTA COMERCIAL:** Posto de Recepcionista, Supervisor e Encarregado

Prezado(a),

Antecipadamente expressamos nossa satisfação pela oportunidade desta proposta para prestação de serviços terceirizados. a V.Sª.

Nossa proposta compreende a prestação de terceirização de serviços em geral, conforme detalhado na proposta a seguir, em virtude de incorporar um serviço profissional, preservando a excelência.

Entendemos que outras empresas do mesmo ramo de atividade poderiam prestar serviços similares aos oferecidos nesta proposta. Todavia, o que diferencia esses trabalhos dos que estamos oferecendo é que, aliada à preocupação com a qualidade técnica, nossa filosofia de serviços prevê o pleno atendimento ao público, procurando agregar valores e reduzir custos, excedendo às suas expectativas.

No aguardo que esta proposta atenda as expectativas de V.Sª., permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Elda Gomes

Elda Gomes da Silva
Departamento Comercial

Luis H. SARMENTO Ten
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.878.887-8 MD/EB

Endereço: Rua Estado de Israel, 334, 3º Andar, sala 308.
Ilha do Leite. Contato: 81. 3072.6634
www.proterservice.com.br

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 214008-F
ID: 071.201.707-4 MD/EB

S Ten Claudionor

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 0708871579

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 070229407-3 MD/EB

SUMÁRIO

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALG
FOLHA: 57
ASSINATURA

1 IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome: PROTERSERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS
Razão Social: PROTERSERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS
CNPJ.: 21.050.891/0001-60
Endereço: Rua Estado de Israel, 334, 3º Andar, sala 308.
Ilha do Leite, Recife/PE. Fone: (081) 3072.6634.
Email:comercial@proterservice.com.br /
Site: www.proterservice.com.br

Fundada em 2013, a PROTERSERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS vem se consolidando no mercado por sua qualidade e seriedade na implantação e operação de soluções de terceirização e prestação de serviços para diversos tipos de clientes.

Nosso objetivo está voltado para a customização de soluções de portaria e controle de acesso como também a terceirização de serviços e mão de obra integrada.

A PROTERSERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS possui atualmente 160 colaboradores em seu quadro funcional e atende a vários clientes no estado de Pernambuco, Paraíba e Bahia que contam com atendimento personalizado, conservação e proteção do patrimonial do cliente, e uma equipe de profissionais com excelência em treinamento e qualificação.

Sinônimo de credibilidade e confiança, atendemos indústrias, recepções, área de campo aberto, escritórios, e empresas de vários segmentos que nos escolheram para cuidar de sua segurança e serviços.

2 OPERAÇÕES

Os serviços aqui propostos terão permanente fiscalização da nossa Gerência de Operações durante 24h00, objetivando a manutenção de um excelente desempenho por parte dos funcionários envolvidos na sua execução. Os nossos funcionários são treinados e orientados por nossa empresa, com objetivo de oferecer a melhor qualidade na prestação dos serviços contratados. Trabalham devidamente uniformizados, com o respectivo crachá de identificação funcional.

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 117342-F
ID: 070.078.667-0 MD/EB

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 2[illegible]008-F
ID: 071.201.74[illegible]-4 MD/EB

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 07088715[illegible]

Viviana [illegible] da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

3 NOSSOS CLIENTES

Nossa missão é identificar e satisfazer as necessidades presentes e futuras de nossos clientes, oferecendo produtos e serviços que atendam as expectativas, com alto padrão de qualidade e atendimento.

Estamos ao longo dos anos firmando parcerias de sucessos com importantes empresas do estado e do Brasil, o que demonstra nossa responsabilidade e compromisso quanto à garantia de excelência de nossos serviços. Nossos Clientes são nossa maior conquista.

JK Montagens
Endereço: Rua Estado de Israel, 334, 3º Andar, sala 308.
Ilha do Leite. Contato. 81. 3072.6634
www.proterservice.com.br

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: [illegible]008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Viviana HEL de Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: [illegible]871579

GRUPO NISSEI
[illegible] Fenório
Fen. Fisioterapeuta
CREFITO: 117[illegible]2-F
ID: 070.876.867-[illegible] MD/EB

EM BRANCO

FOLHA: 59
ASSINATURA

4 SERVIÇOS PROPOSTOS E CONDIÇÕES COMERCIAIS:

1° Simulação

Item	Descrição dos Serviços	QUT. (1)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (2) R$	TOTAL DO ITEM MENSAL (3)=(1)X(2)
001	Posto de Recepcionista diurno, carga horária 40h semanais, com intervalo de 01h. 01 Colaborador	36	R$ 3.309,79	R$ 119.152,44
002	Posto de Supervisão diurno, carga horária 40h semanais, com intervalo de 01h, 01 Colaborador	01	R$ 4.470,00	R$ 4.470,00
003	Posto de Encarregado diurno, carga horária 40h semanais, com intervalo de 01h, 01 Colaborador	01	R$ 3.820,31	R$ 3.820,31
TOTAL GERAL DA PROPOSTA				**R$ 127.442,75**

Emissão de Nota Fiscal: Após a conclusão dos serviços e autorização do tomador de serviço.

Forma de pagamento: Transferência bancária ou boleto bancário.

Luis H. SAR... Tenório
1° Ten - F... peuta
CREFITO ... 42-F
ID: 070.876... MD/EB

Jailson CANSANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 11400S-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3° SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 07088715...

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 071229407-3 MD/EB

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SALO
FOLHA: 60
ASSINATURA

5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Esta proposta é estritamente confidencial e de propriedade do GRUPO PROTERSERVICE TERCEIRIZAÇÃO e, portanto, não deve ser entregue a nenhuma outra parte, além da Hospital Militar de Pernambuco.

6 APROVAÇÕES

Participante	Assinatura
Hospital Militar de Pernambuco	
PROTERSERVICE	Edda Gomes

Luis H. SARMENTO Tenório
1º Ten - Fisioterapeuta
CREFITO: 11734-F
ID: 070.878.667-8 MD/EB

Jailson CARVANÇÃO Barreto Junior
Asp - Fisioterapeuta
CREFITO: 74008-F
ID: 071.201.747-4 MD/EB

Ten Claudionor

Maria do B. P. de ALCÂNTARA Guedes
3º SGT - Téc. de Administração
Identidade Militar: 070887179

Viviana FIEL da Costa Cabral
Asp Dentista / CRO-PE 9477
Idt. 07[illegible]29407-3 MD/EB

EM BRANCO