

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, na função de **Almoxarife**, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atuação nas unidades da CONTRATANTE, conforme condições, especificações e responsabilidades definidas neste Termo e em seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico-operacional às atividades de gestão de materiais da CONTRATANTE, garantindo o recebimento, armazenamento, controle e distribuição adequados de insumos, materiais e equipamentos das rotinas assistenciais e administrativas, assegurando a continuidade dos serviços e a rastreabilidade dos estoques.

2.2. A presente contratação atende a uma **necessidade imediata de manutenção de suas operações**, garantindo continuidade e segurança dos processos internos. A CONTRATANTE também identifica uma **expectativa de evolução do serviço**, decorrente de ajustes organizacionais e aprimoramentos previstos na gestão da cadeia de suprimentos. Esses elementos serão detalhados no quadro a seguir, que apresenta a **demanda atual** e a **projeção futura**, sem prejuízo das adequações permitidas em lei.

Unidade	Lotação	Necessidade Imediata	Planejamento Futuro	TOTAL
Brasília	BS1	3	2	5
	OF1	0	2	2
	Ferramentaria LN	1	0	1
	Nutrição	2	0	2
	CME	1	0	1
Belo Horizonte	BH1	0	2	2
São Luís	SL1	1	1	2
Salvador	SS1	1	2	3
Rio de Janeiro	RJ1	0	1	1
Fortaleza	FZ1	1	2	3
Belém	BL1	0	1	1
TOTAL		10	13	23

- 2.3.** A presente contratação contempla, inicialmente, 10 (dez) postos de trabalho, podendo ser ampliada, conforme necessidade da CONTRATANTE, até o limite de 23 (vinte e três) postos, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da CONTRATANTE.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1.** As empresas deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

3.1.1. Capacidade técnico-operacional:

A PROPONENTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio de:

- a) declaração de que possui ou que instalará sede ou filial nos locais de prestação dos serviços no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato;
- b) apresentação de ao menos um Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de serviços de terceirização, expedido após a conclusão do contrato ou após um ano de sua execução. A autenticidade deverá ser comprovada por meio de documentos complementares (contrato, endereço da contratante e local da execução). Não serão aceitos documentos com CNPJ ou CPF divergentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

3.1.2. Capacidade técnico-profissional:

- 3.1.2.1.** O Almojarife deverá ter, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em almoxarifado, preferencialmente hospitalar, e domínio do sistema SAP (módulos MM ou EWM).

- 3.1.2.2.** Conhecimentos básicos de microinformática, incluindo editor de texto, planilhas (Excel), sistemas corporativos, internet, intranet e e-mail.

3.1.3. Apresentação de proposta técnica.

4. DAS LEIS E NORMAS REGULAMENTADORAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1.** A execução dos serviços deverá atender integralmente à legislação vigente e às normas aplicáveis à atividade, especialmente as de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de segurança e saúde no trabalho.

- 4.2.** O cumprimento integral do Contrato Geral para Fornecimento de Bens e Serviços, do Regulamento de Compras e Contratações, do Manual do Fornecedor e do Código de Ética da Rede SARAH é condição obrigatória para a execução dos serviços. Esses documentos estão disponíveis para consulta nos seguintes endereços eletrônicos:

- [Manual do Fornecedor](#)
- [Regulamento de Compras e Contratações](#)
- [Código de Ética](#)
- [Contrato Geral para Fornecimento de Bens e Serviços](#)

- 4.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início das atividades, toda a documentação legal, trabalhista e de segurança exigida (PGR, PCMSO, ASO, fichas de EPI, treinamentos obrigatórios), mantendo-a atualizada durante toda a vigência contratual. A inadimplência em qualquer desses

itens poderá ensejar a suspensão parcial do faturamento ou retenção proporcional dos valores devidos, até a devida regularização.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados nos almoxarifados das unidades da Rede SARAH, conforme o Quadro de Distribuição de Vagas, sob regime de dedicação exclusiva de 44 horas semanais, no período diurno, de segunda a sexta-feira. A CONTRATANTE poderá ajustar turnos ou locais de trabalho mediante aviso prévio de 48 horas e, excepcionalmente, solicitar atuação em outros dias ou horários, com compensação.

Código CBO Compatível	POSTO	TURNO	DIAS DA SEMANA	QUANT. PROFISSIONAIS
	Almoxarife	08 às 18h	segunda a sexta	10

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto desse Termo.

5.3. Cabe ao almoxarife desempenhar as seguintes atividades:

- a) Realizar os processos de recebimento, armazenamento, gestão e controle de materiais:
- **Recebimento e conferência:** Receber, conferir e registrar a movimentação de materiais, insumos, equipamentos e demais itens sob responsabilidade do setor. Realizar a carga e descarga de materiais, conferindo condições de uso e conservação, quantidade, marca e especificações, e verificando a documentação fiscal e de frete. Em caso de não conformidade, efetuar ressalva no documento fiscal e notificar o setor de compras. Efetuar o lançamento da nota fiscal no sistema (operação MIGO – SAP);
 - **Armazenamento:** Identificar e guardar os materiais conforme instruções específicas e endereçamento, aproveitando adequadamente o espaço físico e assegurando fácil acesso e integridade dos itens;
 - **Expedição:** Separar e disponibilizar materiais conforme requisições das áreas solicitantes. Preparar listas de materiais para expedição diária, localizar, embalar, checar validade e condições físicas e registrar a movimentação no sistema, etiquetando e identificando volumes para entrega ao requisitante;
 - **Devolução:** Conferir, registrar e armazenar materiais devolvidos, garantindo que retornem ao e toque em condições adequadas;
 - **Gestão de Estoques:** Monitorar validade, apoiar inventários, movimentar e organizar materiais, realizar documentação de devolução ao fornecedor, zelar pela segurança do ambiente, realizar conferências periódicas, garantindo a aderência entre o físico e os controles. Comunicar ocorrências relevantes. Controlar a disponibilidade de materiais de uso rotineiro assegurando o atendimento às demandas.
 - Manter a organização e padronização do ambiente, facilitando identificação, armazenamento e movimentação dos itens.
 - Receber, controlar e distribuir Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme procedimentos internos.
 - Registrar e manter atualizadas as informações de entrega e substituição de EPIs.
 - Cumprir normas de segurança, qualidade e boas práticas aplicáveis à gestão de materiais.
- b) Conhecer os Procedimentos Operacionais Padrão, normas e rotinas da instituição;
- c) os profissionais deverão possuir:

- **Técnica e Zeladoria:** executar as tarefas com precisão, organização e eficiência, assegurando o uso e conservação adequados dos materiais e equipamentos;
- **Comunicação:** redigir relatórios e comunicar irregularidades de forma clara e objetiva;
- **Disciplina e Alinhamento:** seguir protocolos e normas da CONTRATANTE, solicitando autorização para ausências e utilizando recursos apenas para fins de serviço;
- **Ética e Urbanidade:** manter postura profissional e respeitosa, compatível com o ambiente hospitalar.

5.3.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto por unidade, formalmente nomeado por declaração contendo: nome, CPF, RG, contatos e qualificação profissional, que representará a empresa em assuntos técnicos, administrativos e operacionais, mediante aceitação da fiscalização da CONTRATANTE.

5.3.2. O preposto não poderá estar alocado em nenhum dos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência e deverá estar disponível para atendimento presencial e remoto durante o horário comercial.

5.3.3. Antes do início da execução contratual, o preposto deverá se apresentar à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE para firmar, com o Fiscal Técnico, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao registro de comunicações e ocorrências contratuais.

5.3.4. Compete ao preposto planejar e supervisionar os serviços, assegurar o cumprimento das normas de segurança e procedimentos aplicáveis, acompanhar treinamentos e comunicar ocorrências. Em caso de seu afastamento ou desligamento, a CONTRATADA deverá indicar substituto e obter aprovação da CONTRATANTE em até três dias úteis, sob pena de glosa de 5% na fatura mensal.

5.3.5. O preposto deverá visitar cada unidade contratante ao menos uma vez por mês, realizando reuniões de alinhamento, acompanhamento da execução e avaliação de desempenho da equipe.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus colaboradores, antes do início das atividades, uniformes padronizados, com identificação visível, e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à função, conforme o Anexo II – Diretrizes de Segurança do Trabalho.

5.4.1. O quantitativo, o tipo de uniforme e o modelo dos EPIs deverão seguir o quadro abaixo, podendo ser atualizados conforme necessidade da CONTRATANTE

UNIFORMES		
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Quantidade
1	Calça comprida	03 peças
2	Camisa com gravação do emblema da empresa, não podendo ser transparente.	03 peças
3	Meia em algodão, tipo soquete.	03 peças
4	Sapato fechado antiderrapante	02 pares
5	Avental de napa	02 peças
6	Par de luva tricotado em fios de poliéster e poliamida revestida com borracha natural na palma, reforço entre o polegar e o indicador, antiderrapante, alta maleabilidade e compatível com as atividades exercidas.	

--	--	--

5.5. MOBILIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá mobilizar, em até 30 dias após a assinatura do Contrato, equipe técnica na quantidade e qualidade prevista neste TR, em conformidade com as normas legais e de segurança, apresentando:

- a) relação nominal de empregados contendo função, salário, jornada de trabalho, RG e CPF;
- b) Declaração em papel timbrado confirmando que os almoxarifes possuem experiência compatível com as atividades descritas e aptidão para sua execução;
- c) documentos de admissão e saúde ocupacional (CTPS, PGR, PCMSO, ASO e PIS/PASEP);
- d) Cópia do termo de não opção pelo vale-transporte (quando aplicável).

5.5.1. Os documentos deverão ser reapresentados a cada nova admissão.

5.5.2. A CONTRATADA deverá comprovar a escolaridade exigida (ensino médio completo) mediante diploma ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

5.5.3. O preenchimento das vagas ocorrerá mediante análise curricular dos colaboradores indicados pela CONTRATADA e dependerá de aprovação prévia e autorização formal da CONTRATANTE para o início das atividades.

5.5.4. É vedada a contratação de empregados e Jovem Aprendizizes que tenham rompido vínculo com a Rede Sarah nos últimos 18 meses, exceto estagiários.

5.5.5. Durante a mobilização, caberá à CONTRATADA garantir a ambientação dos empregados quanto aos fluxos internos, normas de conduta e sistemas utilizados (como o SAP).

5.5.6. A CONTRATADA deverá informar tempestivamente qualquer impedimento que inviabilize o início dos serviços nos prazos previstos neste TR.

5.6. AUSÊNCIAS

5.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar substituição imediata do colaborador afastado, ausente ou considerado inapto pela CONTRATANTE, no prazo de até 24h, garantindo a continuidade do serviço. A ausência de cobertura ensejará glosa proporcional e registro de não conformidade.

5.6.2. A substituição deverá ocorrer durante o período de ausência do colaborador fixo ou, excepcionalmente, em horário posterior, conforme interesse e autorização da CONTRATANTE.

5.7. DESLIGAMENTOS E SUBSTITUIÇÕES DE PESSOAL

5.7.1. O desligamento de colaboradores durante a vigência contratual deverá ser comunicado à CONTRATANTE, com a documentação comprobatória inserida no sistema informatizado, incluindo o fechamento do registro e devolução do crachá institucional em até 24 horas úteis.

5.7.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer colaborador cuja conduta, desempenho ou condição de saúde comprometa a execução do contrato, **que deverá ser atendida em até 3 dias úteis.**

5.7.3. Os funcionários substituídos não poderão retornar às dependências da **CONTRATANTE** para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

5.7.4. O descumprimento de prazos de envio, atualização ou substituição de pessoal poderá ensejar **glosas de pagamento, suspensão de medições ou aplicação de penalidades contratuais**.

5.8. DESMOBILIZAÇÃO

5.8.1. Em até 15 (quinze) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá solicitar os documentos originais comprobatórios, incluindo, mas não se limitando:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

6.1.1. A **CONTRATADA** é integral e exclusivamente responsável pelo fiel cumprimento de todas as obrigações decorrentes deste Contrato, especialmente as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e acidentária, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer ônus ou responsabilidade por eventual passivo.

6.1.2. A **CONTRATADA** manterá vínculo empregatício com os colaboradores sob o regime da CLT, sendo responsável por:

- a) pagamento de salários, benefícios e encargos sociais e trabalhistas;
- b) recolhimento de tributos e contribuições legais;
- c) cobertura de acidentes de trabalho e assistência médica em caso de mal súbito;
- d) comprovação mensal das quitações trabalhistas e previdenciárias em sistema da **CONTRATANTE**;
- e) apresentação, sempre que solicitado, de comprovantes de FGTS, INSS e folha de pagamento;
- f) anexação da documentação comprobatória à fatura mensal;
- g) oferta dos meios necessários para consulta aos comprovantes de recolhimento pela fiscalização.

6.1.3. Os salários deverão ser pagos até o 5º dia útil do mês subsequente, e os vales-transportes disponibilizados até o último dia do mês anterior.

6.1.4. A inadimplência trabalhista não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deve adotar as medidas necessárias para prevenir ou reparar passivos, custos judiciais, multas e indenizações.

6.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, observando os prazos, quantidades, normas legais e padrões técnicos definidos pela **CONTRATANTE**. Incluem-

se no Contrato todas as atividades de natureza similar ou complementar necessárias à boa execução dos serviços.

6.3. UNIFORMES E APRESENTAÇÃO PESSOAL

6.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus aos empregados, os uniformes previstos neste Termo de Referência, em até **2 (dois) dias úteis** antes do início do Contrato. O modelo deverá ser previamente aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE, sendo vedadas alterações sem autorização.

6.3.2. Manter a equipe uniformizada, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos ou presos, barbeados e sem adornos.

6.3.3. Capacitar os colaboradores que prestarão os serviços, abrangendo noções de apresentação pessoal, dinâmica de trabalho e segurança.

6.4. SUPERVISÃO, SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

6.4.1. A CONTRATADA deverá supervisionar continuamente a frequência, desempenho e conduta de sua equipe, registrando não conformidades no Livro de Ocorrências e assegurando o cumprimento das normas de segurança, medicina do trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

6.4.2. A CONTRATADA deverá manter **seguro coletivo contra acidentes de trabalho** válido durante toda a execução contratual, arcando com as despesas não cobertas, sem prejuízo do seguro obrigatório previsto no art. 7º, XXVIII, da Constituição Federal, e nas Leis nº 8.212 e nº 8.213, de 24/07/1991.

6.4.3. Em caso de acidente ou mal súbito, a CONTRATADA será responsável, devendo adotar imediatamente as medidas necessárias, garantir o atendimento ao empregado, comunicar a CONTRATANTE e assumir integralmente as responsabilidades previstas em lei.

6.5. CONDUTA DA CONTRATADA

6.5.1. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE **qualquer irregularidade ou não conformidade** verificada durante a prestação dos serviços.

6.5.2. Deverá manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, e **reparar imediatamente**, às suas expensas, eventuais falhas, vícios ou defeitos identificados nos serviços prestados.

6.5.3. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações e esclarecimentos da CONTRATANTE, respondendo a comunicações oficiais em até **24 horas úteis**.

6.5.4. A CONTRATADA arcará com eventuais **equivocos em sua proposta**, inclusive custos variáveis não previstos (como vale-transporte), devendo complementá-los sempre que necessário ao pleno atendimento do Contrato.

6.5.5. Deverá indenizar a **CONTRATANTE** por danos, avarias ou inutilização de bens próprios ou de terceiros causados por seus empregados, podendo o valor ser retido da fatura subsequente, sem prejuízo de outras sanções.

6.5.6. A CONTRATADA deverá manter **cobertura securitária** compatível com o risco das atividades, incluindo, no mínimo, seguro de responsabilidade civil e acidentes de trabalho.

6.5.7. A CONTRATADA e seus colaboradores comprometem-se a manter sigilo absoluto sobre informações obtidas durante a execução dos serviços, inclusive dados pessoais, sensíveis ou estratégicos, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

6.6. CONDUTA DOS COLABORADORES

6.6.1. Os colaboradores da CONTRATADA deverão manter conduta ética e respeitosa, observando as normas internas da CONTRATADA e o ambiente hospitalar. É vedado o uso de celular durante o expediente, a permanência fora do horário de trabalho, o acesso de pessoas não autorizadas, o consumo de substâncias ilícitas, a realização de vendas, jogos ou trocas nas dependências da CONTRATANTE, e a divulgação de imagens, vídeos ou informações institucionais sem autorização.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, não permitindo que sua mão de obra execute tarefas em desacordo com este Termo de Referência e seus anexos
- 7.2.** Fiscalizar a execução dos serviços, registrando inconformidades no Livro de Ocorrências, com data, local e identificação dos envolvidos, notificando a CONTRATADA e definindo prazo para correção.
- 7.3.** Assegurar as condições adequadas de trabalho aos colaboradores terceirizados, incluindo acesso a vestiários, armários e instalações sanitárias,
- 7.4.** Promover reunião inicial de alinhamento sobre rotinas administrativas, de segurança e saúde ocupacional, fornecer e controlar os crachás de identificação, que deverão ser devolvidos ao fiscal do Contrato ao final da execução contratual ou do desligamento do profissional. Em caso de extravio do crachá, a CONTRATANTE emitirá a segunda via e cobrará o custo correspondente da CONTRATADA.
- 7.5.** Garantir que os colaboradores da CONTRATADA recebam treinamentos e capacitação operacional relativos aos procedimentos adotados pela instituição (como os POPs – Procedimentos Operacionais Padrão).
- 7.6.** Permitir o acesso dos colaboradores devidamente identificados às dependências da Rede Sarah durante o expediente, ou fora dele quando autorizado pelo setor competente.
- 7.7.** Autorizar a realização de horas extras apenas em casos de comprovada necessidade de serviço, mediante justificativa formal e observância da legislação trabalhista.
- 7.8.** A CONTRATANTE deverá atestar os serviços prestados em até cinco dias úteis após o recebimento da fatura, desde que não haja pendência imputável à CONTRATADA, e efetuar o pagamento nos prazos e condições contratuais, observando as retenções tributárias cabíveis.

8. DAS REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE

- 8.1.** A CONTRATADA declara ciência do disposto no art. 64 da Resolução RDC nº 63/2011 da ANVISA, que proíbe o consumo ou guarda de alimentos em postos de trabalho em unidades de saúde. Compromete-se a cumprir essa norma, garantindo que seus colaboradores utilizem apenas os locais destinados ao armazenamento e consumo de alimentos.

8.2. Caso a alimentação dos colaboradores seja fornecida pela CONTRATANTE em seu refeitório, o custo será descontado mensalmente da fatura da CONTRATADA, conforme valores unitários estabelecidos abaixo:

- a) Desjejum: R\$ 3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos);
- b) Almoço: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos);
- c) Jantar: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos).

9. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

9.1. O desempenho da CONTRATADA será avaliado mensalmente, com base no **Índice de Medição de Resultado (IMR)**, conforme metodologia descrita no **Anexo IV**. O resultado impactará diretamente o valor a ser pago e poderá resultar em **glosas, penalidades ou rescisão contratual**, conforme previsto neste TR.

10. DAS PLANILHAS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 10.1.** A seleção será realizada em **lote único**, composto por itens descritos no **Anexo I**. A proponente deverá apresentar proposta para todos os itens, sob pena de desclassificação.
- 10.2.** O critério de julgamento será o de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas deste Termo de Referência e seus anexos.
- 10.3.** A CONTRATADA deverá preencher o **modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços** (Anexo III), contemplando todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, em conformidade com a regulamentação aplicável.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1.** A remuneração da CONTRATADA será definida por preço fixo por posto de trabalho, ajustado mensalmente conforme o Índice de Medição de Resultado (IMR), na forma do Anexo IV.
- 11.2.** A aplicação de descontos decorrentes do IMR não impede a **aplicação simultânea de multas**, conforme o **Anexo I – Graduação de Infrações Administrativas**. Caberá à CONTRATANTE avaliar o caso concreto, considerando a gravidade da infração contratual.
- 11.3.** A reincidência de glosas por falhas de mesma natureza por três medições consecutivas ou cinco intercaladas autoriza a **aplicação** de multa de até 20% sobre o valor mensal do Contrato, sem prejuízo de outras sanções.
- 11.4.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura e comprovação, no sistema da CONTRATANTE, de todos os documentos exigidos neste Termo. Havendo erro fiscal ou documental, o prazo será reiniciado após a regularização, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 11.5.** Caso a CONTRATADA esteja **inadimplente** quanto a documentos obrigatórios, poderá ser concedido prazo de até **30 (trinta) dias** para regularização. O não cumprimento implicará **rescisão contratual** e **aplicação das sanções cabíveis**.
- 11.6.** A CONTRATANTE poderá reter valores devidos à CONTRATADA até a regularização de pendências fiscais ou previdenciárias que impliquem risco de corresponsabilidade.
- 11.7.** É **vedada a cessão de créditos** decorrentes deste Contrato. A CONTRATANTE não reconhecerá títulos financeiros repassados a terceiros, inclusive cauções ou operações de garantia.

11.8. A CONTRATANTE efetuará as retenções **tributárias devidas**, conforme legislação aplicável, incluindo:

- a) ISS, conforme Lei Complementar nº 116/2003;
- b) IRRF, conforme art. 647 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR);
- c) CSLL, COFINS e PIS/PASEP, conforme IN SRF nº 459/2004;
- d) Contribuição previdenciária sobre cessão de mão de obra ou empreitada, conforme IN RFB nº 971/2009.

12.DA VIGÊNCIA, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

- 12.1.** O Contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável até 60 (sessenta) meses, observadas as condições do Regulamento de Compras da CONTRATANTE.
- 12.2.** A previsão de reajuste e suas condições estão contidas na Cláusula Sexta do Contrato.
- 12.3.** Compete à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 12.4.** Para custos de **mão de obra**, a repactuação observará a **data-base da categoria profissional**, contando-se o prazo a partir da assinatura do contrato ou dos efeitos financeiros do **acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho** vigente à época da proposta.
- 12.5.** Para os demais custos e serviços periódicos ou sob demanda, sujeitos à variação de preços do mercado a partir da data de assinatura do contato, utilizando-se a variação do índice IPCA.
- 12.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

13.DOS FISCAIS DO CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES

- 13.1.** Os Fiscais Técnicos de cada unidade da Rede Sarah serão formalmente apresentados à CONTRATADA durante a reunião inicial de alinhamento contratual. Eles serão responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato, conforme a seguinte distribuição de atividades:
 - a) Área de Almoxarifado (Fiscal Técnico) – Fiscalização operacional quanto ao serviço executado, cumprimento das obrigações contratuais, registrar e comunicar ocorrências, fixar prazos para correção e atestar as medições;
 - b) Área de Segurança do Trabalho – Fiscalização das Normas Regulamentadoras;
 - c) Área Econômica Financeira – Gestão Financeira;
 - d) Área de Gestão de Compras e Contratações – Recolhimentos Trabalhistas e Previdenciários.
- 13.2.** O Fiscal Técnico designado para cada unidade será formalmente apresentado à CONTRATADA durante a reunião inicial de alinhamento contratual.
- 13.3.** A fiscalização é realizada no interesse da CONTRATANTE e não transfere nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, nem implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes em caso de irregularidades.

14.DA INEXISTÊNCIA DE VINCULAÇÃO TRABALHISTA

- 14.1.** A contratação não gera qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os colaboradores da CONTRATADA, sejam eles próprios ou subcontratados. A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais

obrigações decorrentes da legislação vigente, assumindo integralmente os ônus e deveres de empregadora.

- 14.2.** A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente por **demandas trabalhistas, ações ou reclamações** de qualquer natureza, propostas por seus colaboradores ou por terceiros, decorrentes de atos, omissões ou condutas dolosas ou culposas de sua equipe na execução dos serviços.

15.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que a sucessora atenda a todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e mantenha as cláusulas e condições do Contrato.

- 15.2.** A continuidade do Contrato dependerá de anuência expressa da CONTRATANTE e da inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado.

16.DOS ANEXOS

Anexo I - Declaração de Instalação de Escritório no local de Prestação dos Serviços;

Anexo II - Diretrizes sobre Segurança do Trabalho;

Anexo III - Planilha de Formação de Preços do Posto de Trabalho (Almoxarife);

Anexo IV - Índice de Medição de Resultados.

Brasília-DF, 06 de maio de 2026.

Assinado por:

Ana Cristina Carvalho Lima

D5B2407201E8403

Área de Planejamento e Gestão de Materiais

ANEXO I

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE MATRIZ OU FILIAL
NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

À Rede SARAH, Unidade_____.

Ref.: Edital nº _____/2024.

Declaramos que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF)
nº_____, inscrição estadual nº_____, estabelecida no
(a)_____ já possui matriz ou filial no locais de prestação dos serviços, a ser
comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato.

_____, ____ de _____ de 2024

(assinatura do Representante Legal)

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.

ANEXO II

Diretrizes de Segurança do Trabalho para Empresas Terceirizadas

1. OBJETIVOS

1.1 Este documento tem por objetivo estabelecer critérios relacionados à segurança, meio ambiente e saúde ocupacional, para execução de serviços referentes ao escopo contratual. Estes critérios foram definidos com base na legislação vigente, sobretudo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas internas aplicáveis a CONTRATANTE.

1.2. Estas exigências decorrem dos tipos de serviços e seus respectivos riscos, de modo a prevenir a ocorrência de desvios, incidentes e/ou acidentes para a proteção das pessoas, do meio ambiente, dos equipamentos e instalações da CONTRATANTE, da CONTRATADA e das comunidades circunvizinhas à área de influência da CONTRATANTE.

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU COMPLEMENTARES

2.1. Além das exigências contidas neste documento, a CONTRATADA deve, quando aplicável, atender aos requisitos dos seguintes documentos:

- a) Constituição Federal em seus aspectos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional;
- b) Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal;
- c) Portaria nº. 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e suas Normas Regulamentadoras (NR);
- d) Procedimentos e Normas da CONTRATANTE aplicáveis;
- e) Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis;
- f) Normas técnicas estrangeiras, quando aplicáveis, para casos em que não há norma da ABNT correspondente.

2.2. É obrigação da CONTRATADA a verificação do requisito legal e norma técnica a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações de requisitos legais e normas técnicas, e ainda a sua aplicabilidade.

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, antes do início das atividades, os documentos referentes à segurança e saúde no trabalho, conforme exigências legais. Além da documentação mínima, descrita a seguir, poderão ser exigidas outras de acordo com a atividade a ser realizada:

- a) Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) ou do PCMAT (Programa de Condições

- e Meio Ambiente de Trabalho da Indústria da Construção);
- b) Cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
 - c) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no Contrato. Caso os profissionais executem atividades em altura ou espaço confinado, a aptidão para tais atividades deverá estar consignada no ASO;
 - d) Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades (NR-35 Segurança em trabalhos em altura- para os funcionários que realizarão trabalho em altura; NR-33 Segurança em espaço confinado- para funcionários que realizarão trabalhos em ambientes confinados; NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade- para os profissionais que prestarão serviços com eletricidade) e demais certificados necessários para realização da atividade em questão, de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;
 - e) Participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT da CONTRATANTE, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT;
 - f) Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato. A CONTRATADA, de acordo com a NR 6 - Equipamento de proteção individual deve fornecer gratuitamente aos seus empregados os EPI necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados. Todo EPI deve possuir CA – Certificado de Aprovação emitido pelo órgão competente;
 - g) Participar de DS – Diálogos de Segurança realizados pela CONTRATANTE quando convocados;

4 SUBSTITUIÇÃO/DEMISSÃO OU INCLUSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.

- 4.1 A CONTRATADA fica obrigada a informar toda movimentação (inclusão/substituição/exclusão) de empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 4.2 Os funcionários da CONTRATADA e subcontratada só poderão iniciar suas atividades após realizarem o treinamento de integração.

5 UNIFORME

- 5.1 Todos os profissionais envolvidos nas atividades devem estar uniformizados;
- 5.2 A empresa CONTRATADA deve fornecer conjunto de uniforme na quantidade prevista neste documento;
- 5.3 O empregado da CONTRATADA não deve utilizar uniforme danificado, devendo ser substituído imediatamente caso esteja fora de condições de uso, sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- 5.4 O uniforme deve conter identificação da CONTRATADA;
- 5.5 Além do uniforme, os profissionais devem portar crachá de identificação, caso contrário, não será permitida a permanência dos mesmos no local de trabalho ou execução de atividades. É vedada a saída de profissionais das instalações do Sarah portando crachá fornecido pela APS.

6 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES



SARAH Brasília Área de Planejamento e Gestão de Materiais

6.1 A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, e impactos ambientais significativos.

6.2 Em caso de acidente, a CONTRATADA deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente à CONTRATANTE.

“LEI Nº 8.213 - DE 24 DE JULHO DE 1991 - Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social”.

ANEXO III
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO DE TRABALHO

II. ORIENTAÇÕES SOBRE A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Deverá ser preenchida uma única planilha para o posto de Almoxarife (44h semanais), conforme as especificações e quantidades indicadas no Termo de Referência.
2. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada deverá observar as recomendações do Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário.
3. Recomenda-se a utilização do modelo de planilha fornecido pela CONTRATANTE para padronização das propostas. Caso a Proponente apresente modelo distinto, poderá ser diligenciada para correção de omissões, contradições ou erros materiais, sob pena de desclassificação.
4. As planilhas deverão ser elaboradas com base no piso salarial vigente da categoria profissional no Estado onde os serviços serão prestados, observando-se a convenção ou norma coletiva mais benéfica ao trabalhador.
5. É obrigatória a apresentação de planilhas individualizadas por tipo de posto, ainda que a proposta global seja consolidada.
6. Na hipótese de repactuação, somente serão considerados os itens constantes das planilhas aprovadas.
7. Se a empresa utilizar instrumento coletivo diverso do previsto neste Edital, deverá indicar expressamente a CCT ou norma coletiva a que está vinculada.
8. As propostas não poderão apresentar salários inferiores aos previstos na norma coletiva aplicável; caso contrário, serão desclassificadas.
9. Havendo diligência para ajuste, correção ou complementação de informações, o não atendimento no prazo fixado pelo Pregoeiro implicará desclassificação automática.
10. O ajuste da proposta não poderá gerar aumento do valor global, cabendo à Proponente assumir integralmente o ônus por erros de dimensionamento, custos variáveis ou fatores futuros e incertos.
11. Serão igualmente desclassificadas as propostas que, mesmo após diligência, não sanarem ou justificarem falhas apontadas pela Comissão de Licitação.
12. O quantitativo de profissionais poderá ser alterado pela CONTRATANTE, mediante acréscimos ou supressões previstos no Regulamento de Compras e Contratações da Rede SARAH.
13. É vedada a inclusão, nas planilhas de custos, de itens relacionados a participação nos lucros, encargos não previstos em lei ou valores fixos de insumos definidos por acordos coletivos.
14. A CONTRATADA deverá observar permanentemente a CCT aplicável, assegurando o pagamento do salário mais vantajoso ao trabalhador. O descumprimento reiterado desta ou de outras obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis, que poderão incluir glosas via IMR ou multas conforme o Anexo I – Graduação de Infrações, sem ordem de precedência entre as medidas.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):
Município/UF:
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
Nº de meses de execução contratual:

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO		
Cargo	Turno/Jornada	Quantidade total a contratar

i.DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA	
Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Descrição	Percentual	Valor(R\$)
Salário Base		
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		

II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A	Percentual	Valor(R\$)
A.01 - SEGURIDADE SOCIAL		
A.02 - FGTS		
A.03 - SESI/SESC		
A.04 - SENAI/SENAC		
A.05 - INCRA		
A.06 - SEBRAE		
A.07 - Salário Educação		
A.08 - Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL GRUPO A		

GRUPO B	Percentual	Valor (R\$)
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)		

B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio Doença		
B.05 Acidente de Trabalho		
B.06 Faltas Legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B.08 Licença Paternidade		
TOTAL GRUPO B		

GRUPO C	Percentual	Valor (R\$)
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa/multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa/contribuição de 10% FGTS)		
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional		
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade		
TOTAL GRUPO C		

GRUPO D	Percentual	Valor (R\$)
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL GRUPO D		

GRUPO E	Percentual	Valor (R\$)
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias, motivado por acidente do trabalho		
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional		
TOTAL GRUPO E		

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		
TOTAL GRUPO F		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	Percentual	Valor (R\$)
TOTAL GRUPO A		
TOTAL GRUPO B		
TOTAL GRUPO C		
TOTAL GRUPO D		
TOTAL GRUPO E		

TOTAL GRUPO F		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		

III - INSUMOS		
Descrição	Percentual	Valor (R\$)
Uniforme		
Auxílio alimentação		
Vale transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Segurança e Medicina do Trabalho		
Auxílio Funeral		
TOTAL - INSUMOS (R\$)		

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		
---	--	--

IV – LUCROS E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Descrição	Percentual	Valor(R\$)
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		

V – TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
Descrição	Percentual	Valor(R\$)
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PREÇO MENSAL PARA 01 (UM) COLABORADOR (R\$)		
PREÇO MENSAL PARA O TOTAL A SER CONTRATADO NESTA CATEGORIA (R\$)		

ANEXO IV

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA SERVIÇO DE ALMOXARIFE REDE SARAH

1. O Critério de Medição de Resultados é baseado no Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas da prestação dos serviços.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS DE QUALIDADE				
Item	Descrição			
Finalidade	Garantir qualidade na prestação dos serviços			
Meta a cumprir	Mensal			
Instrumento de medição	Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas da prestação dos serviços.			
Forma de acompanhamento	Fiscalização da CONTRATANTE			
Periodicidade	Mensal			
Mecanismo de Cálculo	Descrição	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras Não conformidades
	Quantidade de Pontos	7	3	1
Início de avaliação (CMR)	Três meses após a data da assinatura do contrato*. *Nos três primeiros meses de execução contratual, o pagamento será realizado integralmente, sem aplicação de fator de qualidade, período destinado à adaptação operacional.			
Faixas de ajuste no pagamento	Total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	Mais de 150 pontos
	Conceito	Bom	Regular	Ruim

	Fator qualidade	100%	97,5%	95%
--	------------------------	------	-------	-----

2. O critério de desempenho padroniza a avaliação e remuneração dos serviços de almoxarife, adotando meta de Fator de Qualidade (FQ) de 100%, necessária para o recebimento integral da remuneração.

FÓRMULA	LEGENDA
$VF = VM \times FQ$	<p>VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço de Almoxarife)</p> <p>VM: Valor da Medição (referente apenas à proporção do custo de almoxarife no valor total dos contratos que envolvam mais de um serviço)</p> <p>FQ: Fator de Qualidade (%)</p>

5. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pela **FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE**.

6. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a **CONTRATADA** efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a **CONTRATANTE** conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

7. Ao final de cada período, a **CONTRATANTE** apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela **CONTRATADA**. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a **CONTRATADA** terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela **CONTRATANTE**.

8. Medição de resultados (CRM):

8.1 A avaliação periódica será executada pela **FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE**. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

8.2 Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

16.1. Ao final de cada período avaliativo, a empresa receberá da **CONTRATANTE** um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida que poderá impactar no valor mensal da prestação dos serviços.

Descrição	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras não conformidades
Quantidade de Pontos	07	03	01

8.3 Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

Item	1.Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
1.1	Não realizar a conferência dos documentos fiscais (Nota Fiscal e Pedido de Compra) no ato do recebimento – portaria.	Por Ocorrência
1.2	Receber quantidade física de material divergente do que está especificado nos documentos fiscais – Nota Fiscal e Pedido de Compras.	Por Ocorrência
1.3	Não recolher e anexar o DACTE à NF quando se tratar de um frete FOB.	Por Ocorrência
1.4	Erro de Picking – material, lote, validade, embalagem e condições físicas.	Por Ocorrência
1.5	Erro ou não registro de informações do material	Por Ocorrência
1.6	Perda (descarte) de material por quebra e/ou manuseio inadequado	Por Ocorrência
1.7	Descumprir normas e processos do almoxarifado evidenciados nos documentos institucionais.	Por Ocorrência
1.8	Falta de utilização de uniforme e uso de EPIs que venham a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços	Por Ocorrência
1.9	Uso inadequado dos materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE	Por Ocorrência
1.10	Divulgação de informações, institucionais ou de pacientes, obtidas durante a execução dos serviços, bem como a divulgação de imagens e vídeos institucionais sem autorização	Por Ocorrência
2.Falhas de Natureza Grave		Unidade de Medida
2.1	No ato da recusa de material não realizar a ressalva no verso da NF para o fornecedor e não comunicar à liderança direta.	Por Ocorrência
2.2	Realizar o processo de registro de NF (MIGO SAP) com não conformidade que impeça o faturamento.	Por Ocorrência
2.3	Erro ou não registro de movimentação de saída de mercadoria (Reserva e/ou transferência)	Por Ocorrência
2.4	Não realizar a conferência física de material no ato de devolução de reserva ao estoque.	Por Ocorrência
2.5	Uso de celular em horário de trabalho interferindo no desenvolvimento das atividades	Por Ocorrência
2.6	Consumo ou guarda de alimentos em postos de trabalho	Por Ocorrência
2.7	Omissão ou atraso na comunicação de acidentes ou incidentes	Por Ocorrência
3.Outras não conformidades		Unidade de Medida
3.1	Guardar material no endereço errado.	Por Ocorrência
3.2	Erro na identificação do material – etapa de armazenamento.	Por Ocorrência
3.3	Se ausentar do almoxarifado em horário de trabalho regular sem autorização da liderança.	Por Ocorrência
3.4	Não direcionar a reserva separada para a área de expedição ou protocolo.	Por Ocorrência

8.4. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade – FQ (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE			
Total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	Mais de 150 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

8.5. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

8.A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de auditar, a qualquer tempo, os dados e registros que fundamentam o cálculo do IMR, podendo revisar o resultado caso identifique inconsistências ou omissões.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1. Os critérios definidos pela **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** não poderão ser alterados sem anuência da **CONTRATADA** e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês deste acordo.

9.2. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

9.3. A **CONTRATANTE** emitirá um relatório reunindo as ocorrências do período de faturamento. Após concluído, o relatório deverá ser assinado pela **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** que, e encaminhado via e-mail à empresa com prazo de três dias úteis para manifestação.

9.4. 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.

9.5 Dirimidas as dúvidas, a **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** formalizará o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a **CONTRATADA** a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

9.6. O descumprimento reiterado de indicadores mínimos de qualidade por 3 (três) meses consecutivos, ou 5 (cinco) intercalados, poderá ensejar a rescisão contratual imediata, após contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das demais penalidades.