

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 70/2023**

(Processo Administrativo nº PBS-PRC-2023/00857)  
Registro CGE nº - 23-02297-4

A **FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE**, Fundação Pública de Direito Privado, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço total**, na data e horário indicados, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR** destinados a funcionários, estagiários, residentes, acompanhantes, pacientes e outros autorizados pela Direção do Hospital do Servidor General Edson Ramalho - HSGER e da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde, **INCLUINDO** a readequação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), com fornecimento de todos os insumos/gêneros alimentícios necessários a produção normal e dietética (ANEXO I), com utilização da área, instalações e equipamentos, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, obedecendo à legislação vigente e às demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

**AVISO AOS LICITANTES:**

- 1. Anexar a documentação descrita no item 13.1 na plataforma do Banco do Brasil;**
- 2. Seguir a orientação do item 6.1., do Edital.**

|  |  |
|--|--|
| <b>DATA DA SESSÃO</b>                            | <b>16/10/2023</b>  |
| <b>HORÁRIO DE ABERTURA</b>                       | <b>09h (nove horas)</b>  |
| <b>LOCAL</b>                                     | <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>   |
| <b>CONSULTA AO EDITAL</b>                        | <a href="https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores-2023">https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores-2023</a>  |
| <b>MODO DE DISPUTA</b>                           | Aberto e Fechado   |
| <b>LICITAÇÃO BB</b>                              | <b>1021667</b>   |
| <b>DISPUTA (envio de Lances)</b>                 | <b>09h15min (nove horas e quinze minutos)</b>  |
| <b>TELEFONE</b>                                  | (83) 3229-9576   |
| <b>ENDEREÇO</b>                                  | Avenida Epitácio Pessoa, 1410, Expedicionários, João Pessoa/PB – CEP: 58040-000. Sede Administrativa da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE   |
| <b>E-MAIL</b>                                    | <a href="mailto:selecaodefornecedores.pbsaude@gmail.com">selecaodefornecedores.pbsaude@gmail.com</a>   |
| <b>ORIENTAÇÕES DO SISTEMA DO BANCO DO BRASIL</b> | <b>1. Orientações para Envio de Proposta e Documentos de Habilitação:</b><br><a href="https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/ARQUIVOFORNECEDOR.pdf">https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/ARQUIVOFORNECEDOR.pdf</a><br><b>2. Como realizar meu cadastro no Licitações-e? Fornecedor:</b><br><a href="https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CADASTRO1.pdf">https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CADASTRO1.pdf</a> |

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR destinados a funcionários, estagiários, residentes, acompanhantes, pacientes e outros autorizados pela Direção do Hospital do Servidor General Edson Ramalho - HSGER e da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde, INCLUINDO a readequação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), com fornecimento de todos os insumos/gêneros alimentícios necessários a produção normal e dietética (ANEXO I), com utilização da área, instalações e equipamentos, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O procedimento será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do VALOR TOTAL GLOBAL, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o proponente oferecer proposta no valor total por item, considerando sua quantidade.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os objetos do procedimento são classificados como bens comuns.

1.5. Os valores estimados para a contratação, considerados VALORES MÁXIMOS TOTAIS E UNITÁRIOS ACEITÁVEIS para a contratação do objeto e para a aceitação da proposta na seleção serão divulgados após a etapa de lances. A licitante vencedora deverá apresentar proposta ajustando seus valores aos valores máximos unitários e totais aceitáveis, sob pena de desclassificação, caso não adeque sua proposta.

## 2. DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS E ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para atender a despesa em comento serão oriundos do Contrato de Gestão nº 199/2023 – Conta Corrente nº 801271-7 do Banco Bradesco S.A – ou de contrato que venha a substituir por motivo de continuidade do serviço e compõem o Orçamento de Materiais e Insumos Hospitalares.

## 3. DO ACESSO AO EDITAL, LOCAL, DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

3.1. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos dos portais <https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores>, <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e site Central de Compras.

3.2. O certame será realizado por meio do Portal de Compras do Banco do Brasil, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), cuja sessão pública terá início com a **ABERTURA DAS PROPOSTAS**, conforme instruções no preâmbulo deste instrumento convocatório.

3.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:** a partir da divulgação do edital até as **09h da data 16/10/2023**.

3.4. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília-DF.

3.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em sentido contrário pelo Agente de Contratação.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão e que tenham optado pelo cadastramento no Sistema do Banco do Brasil através do portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**4.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão aderir ao sistema licitações-e, conforme procedimento contido no manual do fornecedor, disponível no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**4.3.** Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.4.** São vedadas a participar direta ou indiretamente no procedimento:

**4.4.1.** Pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção.

**4.4.2.** Pessoa jurídica que participar da elaboração dos documentos de planejamento.

**4.4.3.** Empregado ou ocupante de emprego em comissão da Fundação PB SAÚDE.

**4.5.** Não poderão participar deste procedimento os interessados:

**4.5.1.** Que estejam suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, ou que estejam impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba, especialmente as inscritas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL/PB, conforme a Lei nº 9.697/2012.

**4.5.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**4.5.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE.

**4.5.4.** Que estejam sob falência, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

**4.5.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

**4.5.6.** Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

**4.5.7.** Que tenham entre seus sócios cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no art. 1º, da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014).

**4.5.8.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

**4.6.** Como condição para participação no Pregão, a proponente assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.6.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**4.6.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

**4.6.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

**4.6.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**4.6.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**4.6.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**4.6.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4.8.** Além das condições elencadas acima, o Termo de Referência pode estabelecer outras.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os proponentes interessados em participar deste procedimento ou ter acesso ao aplicativo licitações-e deverão efetuar seus credenciamentos junto ao órgão provedor do sistema, Agências do Banco do Brasil sediadas no País, onde receberão chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), de acordo com as informações constantes no portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e deverão estar aptos para encaminhar as propostas comerciais por meio eletrônico até a hora e data indicadas no subitem 3.3. deste Edital.

**5.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão aderir ao sistema licitações-e e cadastrar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), conforme procedimento contido no manual do fornecedor, disponível no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**5.3.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**5.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha pessoal, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil ou à CONTRATANTE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha pessoal, ainda que por terceiros.

**5.5.** A perda da senha ou quebra do seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, o Banco do Brasil, para imediato bloqueio do acesso.

**5.6.** O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada em todos os itens integrantes de cada item ou lote, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em uma eventual negociação entre as partes.

**5.7.** Caberá, ainda, ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao pregão até o momento da homologação do certame.

**5.8.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.9.** Os interessados em participar do Pregão poderão obter mais informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil, telefone: 0800 729 0500, ou diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**5.10.** Os interessados em participar do Pregão são responsáveis pela conferência da exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**6.1.** Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema do Banco do Brasil, concomitante com todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital, **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3.** Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, comprovando a inscrição no SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores, assegurado aos demais proponentes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**6.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.5.** Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente mais bem classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.7.1.** Conforme documento Orientações para Envio de Proposta e Documentos de Habilitação, disponível na plataforma do Banco do Brasil (<https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/ARQUIVOFORNECEDOR.pdf>), o proponente poderá replicar um documento para todos os lotes em que ele enviou ou enviará propostas.

**6.7.2.** Cabe ao proponente a responsabilidade pela anexação da proposta e dos documentos de habilitação no sistema do Banco do Brasil.

**6.8.** Quando do cadastro das propostas, as descrições dos materiais/serviços ofertados, deverão ser detalhadas no campo “Especificação do Item”, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital. A proponente descreverá detalhadamente o material/serviço que está sendo oferecido.

**6.8.1.** No campo “Especificação do Item” no sistema, a descrição detalhada/complementar a ser inserida **não poderá conter elementos/informações que possibilitem a identificação do proponente.**

**6.9.** As especificações dos itens do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes na Relação de Itens divulgada no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I deste Edital.

**6.10.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação e no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1.** O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1.** Valor **TOTAL**, com apenas **02 (duas) casas decimais.**

**7.1.1.1.** No caso de preços (unitário ou total) com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, o(a) Agente de Contratação dar-se-á o direito de adequação dos

preços, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais.

**7.1.2.** Marca.

**7.1.3.** Fabricante.

**7.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

**7.3.** Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5.** O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

**7.5.1.** Na hipótese de omissões ou erro (confirmado pelo licitante) quanto ao prazo de validade da proposta e/ou de pagamento, será considerado como aceito o disposto no Edital.

**7.6.** Os proponentes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas, quando houver tal regulamentação.

**7.6.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**8.1.** Conforme data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços, que deverão estar em consonância com as especificações do presente Edital e seus anexos.

**8.2.** Nessa mesma data, ocorrerá a etapa de lances, no qual terá início após a avaliação das propostas enviadas. O horário será estabelecido pelo(a) Agente de Contratação, através de mensagem no sistema. A disputa se dará via Internet, única e exclusivamente, no site *e-licitacoes*.

**8.3.** Não sendo possível que a etapa de lances ocorra nessa mesma data, o(a) Agente de Contratação informará, através de mensagem no sistema, data e horário previstos para a abertura da disputa entre os interessados.

## **9. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**9.1.** O(A) Agente de Contratação verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, avaliando a aceitabilidade das mesmas, desclassificando, motivadamente, aquelas que estejam identificadas, que não estejam em conformidade, informando de tal fato ao proponente desclassificado. Não haverá neste momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, conforme as regras estabelecidas neste Edital e de acordo com as normas vigentes.

**9.1.1.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 9.2. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.
- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação e somente estas participarão da etapa de lances.
- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os proponentes.

## 10. DA ETAPA DE LANCES

- 10.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço**, conforme definições estabelecidas neste Edital.
- 10.2. A abertura do presente procedimento dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.
- 10.3. Na condução da fase pública do pregão eletrônico, o(a) Agente de Contratação, desde a abertura inicial dos lances até o resultado final do certame, irá avisar previamente aos proponentes, via sistema (chat), sobre eventual suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.
- 10.4. O(A) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 10.5. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, quando, então, os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 10.6. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, sendo que o intervalo mínimo **de diferença de valores entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais)**. Iniciada a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.7. O proponente poderá oferecer lance superior ao menor lance registrado no sistema, desde que inferior ao último por ele ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 10.8. Não serão admitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.
- 10.9. Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 10.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade dos proponentes, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.11. Se ocorrer a desconexão do(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.12. No caso de a desconexão do(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes pelo sistema eletrônico.
- 10.13. O modo de disputa aberto e fechado possui **15 (quinze) minutos** de tempo inicial fixo, sendo sucedido de **até 10 (dez) minutos** de tempo aleatório adicional (sem prorrogações). Após isso, nos próximos **5 (cinco) minutos**, os melhores lances (até 10% superiores ao menor lance), terão a oportunidade de ofertar um último valor/lance fechado.
- 10.14. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.15. Logo após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, ou por sociedade cooperativa enquadrada no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, e houver proposta apresentada



por alguma das referidas entidades em até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.15.1.** A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada ou cooperativa mais bem classificada para, no **prazo de 05 (cinco) minutos** após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame.

**10.15.2.** Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o(a) Agente de Contratação deverá informar aos participantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada ou cooperativa para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.

**10.15.3.** Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada ou cooperativa convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente Edital.

**10.15.4.** O(A) Agente de Contratação deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da proponente na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, conforme regras estabelecidas neste Edital.

**10.15.5.** Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada ou cooperativa que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas ou cooperativas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.

**10.15.6.** Caso não ocorra a contratação de microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada ou cooperativa, nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a proponente que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

**10.16.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou do procedimento em caso de empate, o sistema eletrônico procederá à classificação final das proponentes. Somente, então, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**10.17.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

**10.18.** Não será admitida a desistência injustificada da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.

**10.19.** Excepcionalmente, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta/lance, em razão de motivo justificado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo(a) Agente de Contratação(a).

**10.20.** Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no item anterior, a licitante desistente ficará sujeita à aplicação das sanções previstas no item 17 deste Edital.

**10.21.** O não encaminhamento da proposta atualizada da empresa vencedora da fase de lances, quando solicitado pelo pelo(a) Agente de Contratação(a), na fase de julgamento, conforme prazo estipulado no edital, caracteriza desistência, cabendo a aplicação das penalidades cabíveis previstas nesse Edital e na legislação.

**10.22.** As licitantes deverão acompanhar as sessões de continuidade para o caso de serem convocadas, quando da desclassificação ou inabilitação do licitante anteriormente classificado, devendo atender às solicitações no prazo determinado pelo Agente de Contratação(a), contado da convocação.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do proponente declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da solicitação pelo próprio sistema eletrônico ou para o e-



mail oficial do(a) Agente de Contratação da sessão (selecaodefornecedores.pbsaude@gmail.com) e deverá:

**11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

**11.1.2.** Ter detalhamento das especificações do objeto a ser fornecido, inclusive indicando marca, modelo, fabricante, procedência e demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência, como folder, catálogo etc.

**11.1.3.** Conter **prazo de entrega**, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência, se houver.

**11.1.4.** Apor **prazo de garantia do produto**, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência, se houver.

**11.1.5.** Indicar validade da proposta, que **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

**11.1.6.** Incluir declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

**11.1.7.** Informar razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, incluindo *whatsapp*, se houver, e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

**11.1.8.** Indicar **VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL**, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, em algarismo e por extenso (total), expressos em reais (R\$), com, no máximo, **02 (duas) casas decimais**.

**11.1.8.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**11.1.8.2.** Anexar declaração de que no preço ofertado estão incluídos todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto.

**11.1.9.** Informar a alíquota de ICMS, se houver.

**11.1.10.** No caso de empresa de outro Estado, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, deverá acrescentar a informação quanto ao imposto correspondente à diferença entre alíquotas interna e a interestadual, quando aplicável.

**11.1.11.** No caso de produtos e/ou empresas isentos de ICMS ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício.

**11.1.12.** No caso de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), declarar expressamente na proposta comercial **se é optante pelo SIMPLES NACIONAL**.

**11.1.13.** A proposta de preço da empresa cuja operação ou prestação esteja alcançada pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017, que concede isenção de ICMS nas operações ou prestações internas destinadas a órgãos do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias, atenderá às seguintes condições:

**11.1.13.1.** Deverá ser apresentada computando o valor do ICMS.

**11.1.13.2.** Deverá apresentar planilha anexa, demonstrando o valor do preço líquido, mediante a informação do valor da proposta e a dedução do valor correspondente à isenção do ICMS.

**11.1.13.3.** Na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, a isenção do ICMS fica condicionada à comprovação de inexistência de similar produzido no País, que será atestada por órgão federal competente ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria ou do bem com abrangência em todo o território nacional.

**11.1.13.4.** A isenção de ICMS de que trata o Decreto Estadual nº 37.237/2017 não alcança as microempresas e as empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos do § 4º, do art. 1º do referido decreto, alterado pelo Decreto nº 37.444/2017.

**11.2.** As propostas de preços enviadas implicarão em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**11.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

**11.3.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

**11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**11.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro proponente.

**11.6.** A PROPOSTA FINAL poderá ser aberta para apenas 01 (um) dos itens contemplados pela proponente, porém caso a proponente seja vencedora de mais de 01 (um) item, esta poderá formular proposta única discriminando todos os itens arrematados e não apenas o item informado pelo sistema eletrônico.

**11.7.** Erros formais ou simples omissões, desde que sejam irrelevantes, que não gerem a majoração do preço proposto e que não acarrete violação aos princípios básicos do procedimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser corrigido pelo proponente, no prazo indicado pelo(a) Agente de Contratação.

**11.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação, sendo de caráter OBRIGATÓRIO seu envio, sob pena de desclassificação e demais responsabilidades cabíveis.

## **12. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada/atualizada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**12.2.** A proposta adequada/atualizada deverá ser enviada no sistema juntamente com a Declaração Unificada (Anexo II, do Edital).

**12.3.** Serão desclassificadas as propostas:

- a)** que, após encerramento da etapa de lances, apresentarem preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentarem preço manifestamente inexequível, podendo o(a) Agente de Contratação, antes da desclassificação da proposta do licitante que apresentou a proposta ou o lance mais vantajoso, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao referido licitante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital;
- b)** que não atendam às exigências do ato convocatório, inclusive, quanto às regras constantes no Termo de Referência, especificações exigidas para os serviços e materiais, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- c)** que contiverem preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**12.4.** Para encaminhar/anexar a proposta de preços atualizada, na fase de julgamento, também, exclusivamente pelo sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração as especificações e as condições estabelecidas neste Edital.

**12.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante mais bem classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**12.6.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor demandante do serviço ou da área especializada no objeto.

**12.7.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado

o disposto no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, no Decreto estadual nº 42.967, de 25 de outubro de 2022, e nas normas gerais de contratações públicas.

**12.8.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**12.8.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do procedimento não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.9.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.10.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, através do “chat”, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, registrando-se a ocorrência em ata.

**12.11.** O(A) Agente de Contratação poderá convocar o proponente para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.11.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do proponente, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) mesmo(a).

**12.11.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.12.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.13.** O(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao proponente que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**12.13.1.** Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o próximo proponente para que seja obtido preço melhor.

**12.13.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

**12.14.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



**13.1.2.** Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/consulta-inicial>).

**13.1.3.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL–PB (<http://www.cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafил-pb.pdf>).

**13.1.4.** Cadastro de Fornecedores Suspensos – Central de Compras da Paraíba (<http://www.centraldecompras.pb.gov.br/appls/ccompras/central.nsf/fornecedoressuspensos?OpenForm>).

**13.2.** Aceita a proposta do participante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

**13.3.** Quanto aos documentos, consideram-se os prazos de validade neles previstos e, quando não mencionada a validade, serão considerados válidos até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, à exceção dos Atestados de Capacidade Técnica.

**13.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.5.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**13.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**13.7.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**13.8.** Constatada a existência de sanção, o(a) Agente de Contratação(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.9.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**13.10.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou pelo e-mail oficial, no **prazo de até 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**13.11.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**13.12.** Para a habilitação, o participante detentor da proposta classificada deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

#### **13.12.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Documento dos sócios;
- d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades limitadas unipessoais (antigas EIRELI): ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f) Inscrição no Registro Público de empresas mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.



### **13.12.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

**f.1.** Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### **13.12.3. Relativos à Qualificação Econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1.179, da Lei nº 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;
  - b.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
  - b.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - b.3.** A análise da situação financeira do participante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial:

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

### **13.12.4. Relativos à Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características,

quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta Seleção de Fornecedores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme elencado em Termo de Referência.

**13.13.** Conforme item 6.1., os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema do Banco do Brasil, concomitante com todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital, **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**13.14.** O CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pelo participante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 13.12.1 (Habilitação Jurídica) e 13.12.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista, exceto a CNDT).

**13.14.1.** Na hipótese de algum documento que já conste do CECH estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá apresentar, anexo aos documentos de habilitação, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

**13.15.** Será inabilitada a empresa proponente que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

**13.15.1.** Conforme item 13.13., os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma do Banco do Brasil, os documentos de habilitação. Caso necessário, o(a) Agente de Contratação poderá consultar a habilitação dos licitantes por meio do SICAF.

**13.15.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**13.15.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto caso seja possível a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões pelo(a) Agente de Contratação e essa consulta logre êxito em encontrar as certidões válidas, visto que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**13.15.4.** No caso de inabilitação, o Agente de Contratação retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**13.16.** O(A) Agente de Contratação poderá promover diligências julgadas necessárias para fins de comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como para análise das propostas e/ou da documentação, podendo, inclusive, providenciar a emissão dos documentos de habilitação passíveis de se obter pela internet nos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras de certidões, constituindo-se como meio legal de prova, buscando-se com isso a ampliação da disputa, bem como a proposta mais vantajosa para a Administração.

**13.17.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

**13.17.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.17.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**13.18.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação poderá propor diligências para apurar quaisquer esclarecimentos sobre a documentação apresentada.

**13.19.** No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

**13.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o participante será declarado vencedor.

**13.21.** Caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.21.1.** A prorrogação do prazo previsto neste item deverá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

**13.21.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, e nas normas gerais de contratações públicas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**13.22.** A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**13.23.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**13.24.** Os atos e documentos constantes dos arquivos e registros digitais referentes à proposta e documentação de habilitação serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

## **14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Conforme documento requisitório, para efetivação da contratação, a empresa vencedora do certame deverá:

**14.1.1.** Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto previsto no Termo de Referência, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, da jurisdição onde foram executadas as atividades (Art.1º, Item 9 da Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº 378/2005). As quantidades apresentadas devem ser de mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da proposta e 50% do total de refeições previstas no(s) item(ns). Será admitido o somatório de atestados;

**14.1.2.** Caso a licitante seja vencedora de mais de um item, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), nos moldes do item anterior, a comprovação deverá ter um quantitativo mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), do somatório dos itens.

**14.1.3.** Apresentar documento que comprove sua regularidade com validade na data da apresentação, em nome da licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, de acordo com Art. 1º, item 15 e Art. 6º da Resolução CFN nº 378/2005: “A pessoa

*jurídica que tiver atividade profissional em Unidade da Federação que não a da matriz ou em jurisdição de outro CRN deverá registrar as filiais e outras representações no CRN com jurisdição nas regiões onde estiverem instaladas”;*

**14.1.4.** Apresentar, no momento da assinatura do contrato, nome e nº do CRN do Responsável Técnico pelo serviço contratado, observando o disposto na Resolução CFN nº 466/10:

Art. 10. O profissional inscrito no CRN de determinada Região e que pretenda exercer atividades na jurisdição de outro CRN, por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos, ou intercalados no mesmo ano civil, ficará obrigado a requerer sua inscrição secundária.

Art. 11. Ao profissional em exercício na forma do Art. 10 não será permitida a assunção de responsabilidade técnica pela Pessoa Jurídica localizada na Região da inscrição secundária.

Art. 15. O nutricionista que mudar seu domicílio profissional para outra jurisdição deverá requerer a transferência de sua inscrição definitiva ou provisória, no CRN da jurisdição em que pretende atuar, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do início do exercício profissional.

**14.1.5.** Desta forma, uma vez que o responsável técnico indicado tenha seu domicílio profissional fora da jurisdição do CRN 6, deverá respeitar o prazo mencionado no Artigo 15 para requerimento de sua transferência.

**14.1.6.** A responsabilidade técnica deverá recair sobre um dos nutricionistas da CONTRATADA que prestará serviço na CONTRATANTE.

**14.1.7.** Após a assinatura do Contrato, providenciar a Autorização Sanitária necessária para o início das suas atividades, ou qualquer outro documento necessário conforme legislação vigente.

**14.2.** A Empresa vencedora da licitação deverá fornecer todas as refeições e insumos estipulados no Termo de Referência e suas tabelas, nos locais horários e condições estabelecidas nos mesmos;

**14.3.** A fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária das refeições fornecidas, o preparo das refeições em todas as suas fases e a distribuição devem estar em conformidade com as legislações vigentes;

**14.4.** A empresa contratada deverá manter diariamente registros de temperatura de alimentos, preparações, fórmulas infantis, ambiente e equipamentos conforme legislação vigente em local de fácil visualização, adotando as medidas corretivas necessárias. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

**14.5.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital;

**14.6.** A Empresa vencedora deverá adotar procedimentos de sustentabilidade ambiental na administração de seus recursos materiais e humanos, conforme Lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos nº 12.305/10 e a Resolução nº 307/02, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, atendendo, sempre que possível e cabível, os seguintes critérios, em conformidade com o art. 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a saber:

**14.6.1.** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

**14.6.2.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtores sustentáveis ou de menor impacto ambiental relação aos seus similares;

**14.6.3.** Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;



**14.6.4.** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

**14.6.5.** Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**14.6.6.** Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**14.6.7.** Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**14.6.8.** Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**14.6.9.** Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**14.6.10.** Realize, de acordo com as políticas institucionais do HSGER, a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem;

**14.6.11.** Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**14.6.12.** Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**14.7.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), está descrito em Tabelas-Quantitativo estimado de funcionários.

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

**14.9.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **15. DO PREÇO**

**15.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano (12 meses), a partir da assinatura de contrato.

## **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**16.1.** Atendendo o prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outra mensuração que ampare e justifique a precificação da proposta, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.1.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**16.2.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA

obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**16.2.1.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1.** O(A) Agente de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o **prazo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos**, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, **de forma motivada**, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**17.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**17.2.1.** Nesse momento, o(a) Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**17.2.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do(s) proponente(s) quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o(a) Agente de Contratação autorizado(a) a adjudicar o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es).

**17.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, exclusivamente pelo sistema eletrônico, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **05 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.2.4.** Conforme art. 34, § 4º, Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, o recurso deve ser dirigido ao Gerente Executivo de Compras e Contratos, cabendo a este, após as contrarrazões, reconsiderar sua decisão no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

**17.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.4.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** O objeto do procedimento será adjudicado ao proponente declarado vencedor, por ato do(a) Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**18.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de seleção de fornecedores.

**18.3.** Antes da assinatura do Contrato, a Contratante verificará:

**18.3.1.** As condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL/PB, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

## **19. DO CONTRATO**

**19.1.** Encerrado o procedimento de seleção de fornecedores, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica, para a elaboração do respectivo Termo de Contrato, se for o caso, conforme minuta em anexo, ou instrumento equivalente, cujo adjudicatário será convocado para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente e terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua convocação, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital, e de conformidade com a proposta aceita, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**19.2.** O contrato decorrente do presente procedimento, alcançados pelo Decreto Estadual nº 37.237/2017, serão efetuados utilizando-se o valor do preço líquido calculado conforme o parágrafo único do art. 3º do referido decreto, demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada no procedimento.

**19.3.** Antes da assinatura do Contrato a CONTRATANTE, através de sua Assessoria Jurídica ou outro setor delegado, verificará as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL/PB, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

**19.4.** Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro fornecedor com melhor preço, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** O **prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento congênere, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

**20.2.** Em se tratando de contratação de serviços continuados, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, com base no artigo 57 da Lei 8.666/93.

**20.3.** A prorrogação do Contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**21.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

## **22. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**22.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo.

## **23. DO PAGAMENTO**

**23.1.** O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto de recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e dos documentos exigidos neste Edital e anexos para o pagamento.

**23.2.** Nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017, na emissão da nota fiscal relativa às operações ou prestações alcançadas pelo referido decreto, o valor correspondente à isenção do ICMS deverá ser deduzido do preço constante da proposta vencedora do procedimento, devendo ser demonstrada a referida dedução, expressamente, no documento fiscal.

**23.3.** O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada no procedimento.

**23.4.** Os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

**23.5.** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**23.6.** Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

**23.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**23.8.** Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

**23.10.** Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

**23.11.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**23.12.** Por ocasião do pagamento e de acordo com os termos do inciso II, do Art. 161º, da Lei do ISS do município de João Pessoa, será retido o ISS de todas as notas fiscais dos prestadores de serviço em 5%, para empresas com tributação normal, e para as empresas optantes pelo Simples Nacional, o prestador é obrigado a informar a sua alíquota de ISS. Caso não informe na Nota fiscal a alíquota, será cobrada a alíquota normal do município, em 5%.

**23.13.** O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, de acordo com os dados bancários da instituição bancária Bradesco a serem fornecidos pela proponente, conforme Decreto Estadual 43.250/2022.

**23.13.1.** Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

**23.14.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.



**23.15.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1.** O fornecedor/adjudicatário que cometer qualquer das infrações previstas no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, e nas normas que fundamentaram a sua edição ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado na forma prevista neste instrumento convocatório do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do participante;

**c)** Suspensão temporária de participação em procedimento e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**24.2.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**24.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE e, nas suas vacâncias, nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, na legislação estadual aplicada à matéria, bem como os preceitos de direito público.

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

**24.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE e, nas suas vacâncias, nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, na legislação estadual aplicada a matéria, bem como os preceitos de direito público.

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

**24.7.** Aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento do credenciamento ficará sujeito a uma pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos e multa, conforme art. 337-L, do Decreto-Lei N° 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

**24.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Minuta do Contrato e Lei vigente.

## **25. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PROPONENTES**

**25.1.** Efetuar o credenciamento junto ao órgão provedor do sistema por intermédio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**25.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**25.3.** A fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

**25.4.** Manter o compromisso de executar o objeto deste Edital nas condições estabelecidas e prazo de validade da proposta, caso vencedor do procedimento.

**25.5.** Cumprir os prazos e demais exigências deste Edital.

**25.6.** Tomar conhecimento de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, inclusive, da minuta do contrato a ser assinada, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

## **26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**26.1.** Conforme art. 22, do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS), **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, exclusivamente, por meio do e-mail ([selecaodefornecedores.pbsaude@gmail.com](mailto:selecaodefornecedores.pbsaude@gmail.com)).

**26.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos que não forem feitos diretamente pelo e-mail acima serão desconsiderados.

**25.2.** Caberá ao(à) Agente de Contratação, auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, conforme art. 22, do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE.

**25.3.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**25.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**25.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo do procedimento.

**25.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**25.6.** Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** A Administração poderá, em qualquer fase do procedimento, quando julgar necessário, realizar diligências junto aos setores técnicos e aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados, que serão sanados pelo Agente de Contratação, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

**27.2.** No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**27.3.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

**27.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**27.5.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**27.6.** Em todas as fases do procedimento licitatório e antes da assinatura do contrato, serão efetuadas consultas ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba - CAFIL/PB, sendo excluída do processo a empresa que estiver nele inscrita.

**27.7.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

**27.8.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.9.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária da Comarca de João Pessoa-PB, com exclusão de qualquer outro.

**27.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**27.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PB SAÚDE.

**27.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**27.13.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**27.14.** O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.

**27.15.** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação

**27.16.** Antes de realizar a adjudicação e homologação, a Administração poderá, ainda, em benefício ao princípio da autotutela, quando julgar necessário, realizar diligências, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

**27.17.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, no link: <https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores>

**27.18.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – CARDÁPIO QUANTITATIVO DE ACOMPANHANTES E FUNCIONÁRIOS**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL**

**TABELA I – LISTA DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES NA UNIDADE**

**TABELA II – NÚMERO DE REFEIÇÕES MENSAS DE PACIENTES, ACOMPANHANTES E FUNCIONÁRIOS DE JANEIRO À DEZEMBRO DE 2022**

**TABELA III – GÁS, PÃES, POLPA DE FRUTAS, LATICÍNIOS, PROTEÍNAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CUSTO POR MATÉRIA PRIMA**

**TABELA IV – CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)**

**TABELA V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**27.19.** O resultado deste procedimento convocatório, através da homologação, será publicado no DOE, no site oficial do órgão licitador, por meio da Central de Compras, e no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

João Pessoa, 28 de setembro de 2023.

**Marcos Vinícius Almeida dos Santos**  
Agente de Contratação



**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR** destinados a funcionários, estagiários, residentes, acompanhantes, pacientes e outros autorizados pela Direção do Hospital do Servidor General Edson Ramalho - HSGER e da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PBSaúde, **INCLUINDO** a readequação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), com fornecimento de todos os insumos/gêneros alimentícios necessários a produção normal e dietética (ANEXO I), com utilização da área, instalações e equipamentos, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, suas Tabelas segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS), conforme especificação a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|--|-------------------|--------|--------------|-------------|
| 1    | Prestação continuada de serviço de alimentação e nutrição destinados a funcionários, estagiários, residentes, acompanhantes, pacientes e outros autorizados pela Direção do Hospital do Servidor General Edson Ramalho - HSGER e da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PBSaúde, <b>INCLUINDO</b> readequação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), com fornecimento de todos os insumos/gêneros alimentícios necessários a produção normal e dietética (ANEXO I), com utilização da área, instalações e equipamentos, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. | UND               | 1      | R\$          | R\$         |

**1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme item 1.1.

**1.3.** O julgamento do item será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do VALOR GLOBAL.

**1.4.** O procedimento será regido pelo Regulamento Próprio de Compra de Bens e

Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, por meio da modalidade Seleção de Fornecedores do tipo menor preço, nos termos do art. 6º, do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).

**1.5.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual ou menor prazo, a critério da Administração.

## **2. JUSTIFICATIVA: Da motivação do procedimento**

**2.1.** A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica dos pacientes internados, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade. A contratação em tela visa manter a prestação do serviço de alimentação e nutrição hospitalar de forma contínua, com o objetivo de assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, dentro das normas e legislações pertinentes, obedecendo aos detalhamentos constantes neste Termo de Referência. A alimentação adequada é fator imprescindível no tratamento de indivíduos hospitalizados como medida coadjuvante da sua evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da morbidade e mortalidade.

### **2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Da natureza do objeto**

**2.2.1.** A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada no documento requisitório, constante dos presentes autos.

**2.2.2.** Para dimensionar o quantitativo de funcionários operacionais, considerou-se a recomendação de Teixeira, 2000 (Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. Teixeira, Suzana Maria Ferreira Gomes et al. São Paulo: Editora Atheneu, 2000. P. 151-155), cujos índices variam entre 1,5 a 4 leitos por funcionário. Esses valores guardam estreita relação com o sistema de atendimento, tanto para os padrões de luxo, em que há necessidade de um número de funcionários maior do que o prescrito nas recomendações, quanto para os hospitais com sistema de atendimento popular. De acordo com estas recomendações, para os 181 leitos do Hospital seriam necessários de 272 a 724 funcionários. Com base nas necessidades de atendimento da Unidade, fez-se uma previsão de 77 funcionários. Em relação ao quadro técnico de nutricionistas foi consultada a Resolução CFN 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelecendo parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Esta Resolução estabelece como padrão de referência, para estabelecimentos de saúde que fornecem entre 1001 a 1500 refeições/dia, o mínimo de 02 (duas) nutricionistas para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Levando-se em consideração o funcionamento ininterrupto da unidade, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana, ou 168 horas/semana, o quantitativo mínimo recomendado seria de 08 (oito) profissionais. Considerando as dimensões do Instituto; a diferenciação do cardápio, especialmente dos pacientes; a modalidade do atendimento; a não utilização de alimentos elaborados ou processados; a necessidade frequente de treinamento de pessoal operacional quanto às inúmeras rotinas de serviço e procedimentos operacionais padrão; o conceito de segurança alimentar e nutricional; o elevado índice de rotatividade de leitos e de cirurgias diárias e para atender ao padrão de qualidade necessário ao processo de Acreditação Hospitalar, o quadro foi definido com um total de 08 (oito) nutricionistas.

**2.2.3.** No caso do presente Termo de Referência, os nutricionistas contratados irão desenvolver atividades estritamente relacionadas à produção de refeições, conforme Resolução CFN 600/2018, e se enquadram na Área de Alimentação

Coletiva, definida no Art. 2º, inciso I da referida Resolução como “*atividades de alimentação e nutrição realizadas nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), como tal entendidas as empresas fornecedoras de serviços de alimentação coletiva (...) e cozinhas dos estabelecimentos assistenciais de saúde;*”. Dentre as atividades inerentes ao nutricionista da Área de Alimentação Coletiva estão o planejamento, coordenação e supervisão de atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias, de acordo com a legislação sanitária vigente. Ainda de acordo com esta Resolução, os nutricionistas do quadro efetivo do MS se enquadram na Área de Nutrição Clínica, cuja atribuição é prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde, ou seja, exercem função eminentemente assistencial, atuando em contato direto com pacientes internos e externos, unicamente na prática clínica ou ainda em atividades administrativas relativas a cargo de chefia e fiscalização de contratos.

- 2.2.4.** O técnico de nutrição também exerce sua função na área de alimentação coletiva, que não está inserida na atividade finalística da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde. Este cargo não está contemplado no quadro de servidores do PB Saúde.
- 2.3.** Uma vez que, de acordo com o presente Termo de Referência,
- 2.3.1.** “*A manutenção dos equipamentos, gás, coifas, câmaras frigoríficas, a manutenção e reparos necessários nos sistemas de refrigeração e de incêndio, bem como a manutenção e reparação nos motores das câmaras frigoríficas e de exaustão das coifas ficará a encargo da empresa CONTRATADA. Se sua inexecução ou execução demorada causar prejuízos ou transtornos no desempenho, além da responsabilidade pelos reparos e consertos, serão aplicadas as penalidades cabíveis. Foi incluído no quadro de pessoal um técnico em manutenção de máquinas. Além da manutenção corretiva em tempo hábil para impedir prejuízos ao fluxo de trabalho, este também executará a manutenção preventiva diária, semanal, mensal e trimestral, conforme cronograma que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 dias a partir do início do contrato, contemplando todos os sistemas, equipamentos e instalações. Os equipamentos existentes na Unidade que serão entregues à CONTRATADA estão listados no Termo de Referência e suas Tabelas.*
- 2.3.2.** *Ficarão sob a responsabilidade da CONTRATANTE os sistemas hidráulicos, sanitários das instalações e dependências privativas e nos quadros elétricos.*
- 2.4.** A quantidade estimada é de 77 funcionários, sendo 08 nutricionistas, 18 copeiros, 1 chefe de cozinha, 8 cozinheiros, 20 auxiliares de cozinha, 2 confeitores, 1 magarefe, 4 almoxarifes, 2 auxiliares de almoxarife, 1 técnico em manutenção e máquinas, 02 técnicos de nutrição e 10 auxiliares de limpeza.
- 2.5.** A estimativa de quantidades de refeições foi feita com base em levantamento dos quantitativos fornecidos no ano de 2022, em tabela, levando-se em consideração não apenas o valor médio, bem como os meses de pico de consumo, culminando com os números a seguir:
- 2.6.** Refeições destinadas a pacientes internos: 275.537 anual.
- 2.7.** Fórmulas infantis: 140 litros (O Hospital possui Posto de Coleta de Leite Humano);
- 2.8.** Refeições para servidores, residentes, acompanhantes e demais autorizados: 191.077 und anual.
- 2.9.** Lanches para áreas de acesso restrito: 36.500 und anual.
- 2.10.** Lanches para reuniões da direção: a contratar de acordo com a necessidade;
- 2.11.** Água mineral para direção (500 ml): a contratar de acordo com a necessidade;
- 2.12.** Café para direção: 600 litros anual;
- 2.13.** Coffee break: Tipo 01 (10 Pessoas), Tipo 02 (25 Pessoas), Tipo 03 (40 Pessoas), Tipo 04 (70 Pessoas) a contratar de acordo com a necessidade.

### **3. DESCRIÇÃO**

**3.1.** Entende-se por produção normal e dietética todas as atividades de operacionalização, preparo e distribuição de fórmulas infantis e enterais, dietas normais e especiais a pacientes internos e/ou externos; e dietas normais ou especiais a servidores, residentes, estagiários, acompanhantes de pacientes (legalmente constituídos) e outros autorizados pela Direção da Unidade Contratante.

**3.1.1.** O objeto inclui o fornecimento pela CONTRATADA de:

**3.1.1.1.** Mão de obra;

**3.1.1.2.** Gêneros e produtos alimentícios;

**3.1.1.3.** Materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, de higiene, de limpeza, de escritório, impressos, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo e outros);

**3.1.1.4.** Equipamentos e instalações complementares necessárias para o funcionamento adequado do serviço, de acordo com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência, conforme determinação da Unidade Contratante (Todos os equipamentos que serão adquiridos pela CONTRATADA deverão possuir certificação do INMETRO);

**3.1.1.5.** Métodos de controle de qualidade dos alimentos, fórmulas infantis e dietas enterais, incluindo análises microbiológicas, controle de vetores e pragas, de acordo com a legislação vigente, conforme TABELAS;

**3.1.1.6.** Software para gestão do fornecimento de refeições aos pacientes, TABELAS, que possibilite geração de mapas de controle de pacientes nas unidades de internação, mapas de distribuição de refeições, etiquetas de identificação das refeições fornecidas e relatórios de custos, que deverá ser disponibilizado em 8 equipamentos (computadores). Os mapas e os relatórios deverão conter as informações necessárias ao cuidado nutricional, identificação de pacientes e refeições, ou outras rotinas da Unidade;

**3.1.1.7.** Recolhimento dos utensílios e resíduos descartáveis utilizados pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado pela CONTRATANTE;

**3.1.1.8.** Manutenções que se façam necessárias, nas dependências e instalações da CONTRATANTE, onde a Contratada presta o serviço;

**3.1.1.9.** Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos pacientes e servidores;

**3.1.1.10.** Transporte interno e distribuição nos leitos.

### **4. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE**

**4.1.** A unidade hospitalar é uma instituição portas abertas de médio a grande porte que é distribuído a partir da seguinte configuração: Cirurgia Geral (29), Clínica Médica (83), UTI Adulto Tipo II (09), Unidade de Isolamento (1), UTI Neonatal Tipo II (10), Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal Convencional (04), Obstetrícia Clínica (27), Obstetrícia Cirúrgica (12), Pediatria Clínica (02) e Hospital-dia (04), serviço de urgência/emergência, ambulatoriais e assistenciais. É um hospital de referência nacional na assistência, na prevenção e articulação de políticas públicas em saúde. Possui 181 leitos de internação hospitalar distribuídos em 01 andar.

### **4.2. ENDEREÇO DA UNIDADE**

Rua Eugênio Lucena Neiva, S/N - Jardim 13 de Maio, João Pessoa/PB CEP: 58.025-020.

### **5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**5.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor



designado para esse fim.

**5.2.** Caso a empresa opte pela realização da visita, esta deverá ser agendada de segunda a sexta-feira das 12 às 17 horas, pelo telefone (83) 3211-7150, e poderá ser realizada nos dias úteis subsequentes ao dia de publicação do aviso de licitação no D.O.E., site da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde e mural da Central de Compras do Estado da Paraíba, até o último dia útil anterior ao dia da licitação.

**5.3.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e Carta de Credenciamento expedida pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**5.4.** 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**5.5.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, observadas as características técnicas, conforme especificações a seguir:

**6.1.2.** Dietas Básicas:

**6.1.2.1.** Consistência normal, branda e pastosa (liquidificada ou não), semilíquida e líquida;

**6.1.3.** Dietas de acréscimo ou de restrição:

**6.1.3.1.** As dietas de acréscimo ou de restrição serão compostas a partir de dietas básicas, modificadas em suas características, com acréscimo ou redução ou exclusão de um ou mais nutrientes e/ou alimentos, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE (ex.: dietas para diabéticos, para portadores de doenças renais, hipertensos, para preparo de exames, entre outras);

**6.1.4.** Dietas a pacientes de pediatria e lactentes:

**6.1.4.1.** Dietas com as características técnicas, adaptadas quanto às preparações, ao porcionamento e as necessidades nutricionais, de acordo com o grupo etário;

**6.1.5.** A fim de evitar possíveis dúvidas de interpretação dos termos técnicos usados nestas especificações, ficam assentadas as seguintes definições e conceituações:

**6.1.5.1.** DESJEJUM – Pequena refeição, servida pela manhã para quebrar o jejum;

**6.1.5.2.** COLAÇÃO - Pequeno lanche servido entre o desjejum e o almoço;

**6.1.5.3.** MERENDA – Pequena refeição fornecida entre o almoço e o jantar;

**6.1.5.4.** CEIA - Pequena refeição servida aos pacientes após o jantar;

**6.1.5.5.** ALMOÇO E JANTAR - Refeições principais, ou grandes refeições;

**6.1.5.6.** DIETA – Alimentos / refeições fornecidas para satisfação de necessidades nutricionais;

**6.1.5.7.** DIETA NORMAL - Dietas sem restrições em relação à consistência;

**6.1.5.8.** DIETA BRANDA, PASTOSA, SEMILÍQUIDA, LÍQUIDA E LÍQUIDA FRIA - Dietas modificadas basicamente quanto à cocção, consistência, condimentos e temperatura;

**6.1.5.9.** DIETA HIPOSSÓDICA – Dieta de qualquer consistência com restrição de cloreto de sódio;

**6.1.5.10.** DIETA HIPOGLICÍDICA – Dieta de qualquer consistência com restrição de carboidratos, de acordo com padronização da unidade;

**6.1.5.11.** DIETA HIPOLIPÍDICA - Dieta de qualquer consistência com restrição de gordura, de acordo com padronização da unidade;

**6.1.5.12.** DIETA HIPOPROTEICA - Dieta de qualquer consistência com restrição de proteína, de acordo com padronização da unidade;

**6.1.5.13.** CARDÁPIO - Tradução das preparações em termos de culinária.

**6.1.6.** PACIENTES: PEQUENAS REFEIÇÕES – DESJEJUM, MERENDA E CEIA

**6.2.** A CONTRATADA deverá executar sob a supervisão do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE, de acordo com os padrões estabelecidos neste Termo de

Referência (conforme o ANEXO I), o planejamento de cardápios, o preparo e a distribuição das refeições, observando o Guia para a Elaboração de Refeições Saudáveis em Eventos/2016 na elaboração de cardápios de coffee breaks.

**6.3.** O sistema de distribuição das refeições para pacientes será centralizado, ou seja, as refeições serão preparadas e porcionadas na cozinha, sendo transportadas para as enfermarias.

**6.4.** As copas das unidades de internação deverão ser utilizadas somente como pontos de apoio à distribuição. A CONTRATADA deverá manter disponível uma quantidade mínima de itens que agilizem o atendimento às solicitações dos pacientes e otimize o trabalho das coqueiras, como: copos descartáveis, talheres, canudos, guardanapos, sachês.

**6.5.** O movimento de carga e descarga dos gêneros será feito em horário aprovado pela SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE.

**6.6.** A conferência do número de refeições servidas será feita por um funcionário da CONTRATADA, juntamente com um do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE, através da comparação dos instrumentos de controle de cada uma das partes. Em caso de impasse quanto ao quantitativo fornecido, prevalecerá a totalização do SETOR DE NUTRIÇÃO.

**6.7.** A CONTRATADA deverá investir, com uso de técnicas gastronômicas, em pelo menos uma nova preparação por mês e em novas formas de preparo, métodos de cocção. Técnicas de corte de ingredientes, condimentos e novas formas de apresentação das preparações servidas aos pacientes, no refeitório, nos serviços de coffee breaks e nas reuniões de colegiado diretor, de acordo com a aprovação do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE.

**6.8.** A CONTRATADA se obriga a padronizar as preparações mediante utilização de fichas técnicas, contendo as quantidades dos gêneros, as instruções detalhadas de preparo, rendimento, valor nutricional, porcionamento e apresentação. Estas fichas deverão estar disponíveis para consulta do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE, sempre que solicitadas.

**6.9.** A CONTRATADA deverá padronizar o porcionamento das refeições dos pacientes, de acordo com suas necessidades nutricionais e padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER /PBSAÚDE; deverão ser disponibilizados balcões térmicos para este porcionamento, em quantidade suficiente para as dietas com e sem sal.

**6.10.** A CONTRATADA deverá apresentar amostra de todas as preparações com antecedência mínima de 90 minutos do horário estipulado para o início da distribuição, para que haja tempo hábil para as devidas alterações. O nutricionista designado pela CONTRATANTE fará a degustação destas preparações, solicitando a modificação ou substituição daquelas consideradas inadequadas, a seu critério.

### **6.11. HORÁRIO DAS REFEIÇÕES**

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>DESJEJUM ACOMPANHANTES E FUNCIONÁRIOS</b> | 7:00 ÀS 7:30 H   |
| <b>ALMOÇO FUNCIONÁRIOS</b>                   | 12:00 ÀS 13:00 H |
| <b>ALMOÇO ACOMPANHANTES</b>                  | 13:00 ÀS 14:00 H |
| <b>MERENDA FUNCIONÁRIOS</b>                  | 15:30 ÀS 16:00 H |
| <b>JANTAR ACOMPANHANTES</b>                  | 19:00 ÀS 19:40 H |
| <b>JANTAR FUNCIONÁRIOS</b>                   | 21:00 ÀS 21:40 H |
| <b>DESJEJUM PACIENTES</b>                    | 6:00 H           |
| <b>COLAÇÃO PACIENTES</b>                     | 9:00 H           |
| <b>ALMOÇO PACIENTES</b>                      | 12:00 H          |
| <b>MERENDA PACIENTES</b>                     | 15:00 H          |

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| <b>JANTAR PACIENTES</b> | 18:00 H |
| <b>CEIA PACIENTES</b>   | 21:00 H |

**6.11.1.** Receberão desjejum, almoço e jantar, os acompanhantes de pacientes menores de 18 anos (Lei nº 8.069 de 13/07/90), maiores de 60 anos (Lei nº 10.741 de 1/10/03), de pacientes em tratamento fora de domicílio (Portaria SAS nº 055 de 24/02/99), de portadores de necessidades especiais (Lei nº 3.411 de 29/05/00), bem como policiais exercendo sua atividade na instituição junto a pacientes sob custódia, e os autorizados pelas diversas áreas assistenciais de acordo com determinação da Direção do HSGER /PBSAÚDE. Em casos de acompanhantes diabéticos, gestantes, nutrízes ou em outras situações específicas, a merenda e a ceia também serão fornecidas. Os policiais, por não poderem se afastar dos pacientes sob custódia, receberão também a merenda. Por este mesmo motivo, para permanecerem junto a estes pacientes, receberão todas as refeições na enfermaria;

**6.11.2.** Será fornecido almoço no refeitório a pacientes e acompanhantes autorizados que aguardam admissão;

**6.11.3.** As fórmulas infantis serão distribuídas nos horários estabelecidos pela prescrição dos nutricionistas do HSGER/PBSAÚDE responsáveis pelas Unidades de Internação;

**6.11.4.** Os lanches, água e coffee breaks serão entregues nos horários estabelecidos pela SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

**6.11.5.** Farão suas refeições no refeitório os servidores que optarem por abrir mão do auxílio alimentação, de acordo com informação do SEAPE/HSGER /PBSAÚDE.

## **6.12. DISTRIBUIÇÃO**

**6.12.1.** As fórmulas infantis, os lanches e as refeições aos pacientes serão entregues nas enfermarias ou em outros locais solicitados pelo SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE por copeiros (as) da CONTRATADA;

**6.12.2.** A CONTRATADA deverá guarnecer o refeitório com cestas com pães em forma de torradas amanteigadas, temperadas ou não, devidamente protegidas contra a exposição ao ambiente;

**6.12.3.** Deverá disponibilizar no balcão de distribuição do refeitório sal e palito em sachê, bem como vinagre e azeite com bico dosador que impeça vazamentos. Os produtos deverão ser rotulados com a indicação das datas em que foram abertos e suas respectivas validades;

**6.12.4.** Deverá disponibilizar no refeitório limão nos cardápios de peixe e carne suína e queijo parmesão nas preparações de massa;

**6.12.5.** Deverá fornecer em embalagem individual industrializada o açúcar, o sal destinado às dietas com restrição de cloreto de sódio, o adoçante artificial a base de sucralose destinado às dietas com restrição de sacarose, bem como a manteiga com ou sem sal, a geleia de fruta e a geleia de fruta diet para as preparações servidas nas áreas assistenciais e demais setores do HSGER/PBSAÚDE. Caso haja necessidade, o tipo de adoçante servido poderá ser modificado a critério do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, de acordo com o conhecimento científico vigente;

**6.12.6.** Deverá fornecer biscoitos (doce, salgado, bolacha, etc.) em embalagem individual industrializada. Quando não for possível atingir o peso exato preconizado neste Termo de Referência, por diferenças na padronização de embalagens da indústria, fica a cargo do SETOR DE NUTRIÇÃO estabelecer qual a variação de peso será permitida para cada situação;

**6.12.7.** Utilizar, para servir as refeições dos pacientes, utensílios adequados para o uso em carros térmicos com fluxo de ar quente e frio, portanto, de material resistente a variações de temperatura e de tamanho, compatível com o das bandejas e com o espaço disponível para acomodação dos mesmos no interior dos carros de transporte, de acordo com as normas vigentes, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

**6.12.8.** Deverá disponibilizar utensílios em uso no refeitório em quantidade de acordo com

o número de refeições servidas, para que não haja necessidade de reposição e de acordo com as normas vigentes, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE;

**6.12.9.** Deverá fornecer e fazer a reposição de todo o material, sempre que os mesmos estiverem amassados, arranhados, quebrados, amarelados, descascados ou sempre que houver necessidade, de maneira que os usuários sejam servidos com utensílios completos e íntegros;

**6.12.10.** Deverá fornecer utensílios descartáveis resistentes, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, para uso com pacientes, de acordo com solicitação dos nutricionistas dos centros de atendimento;

**6.12.11.** Os pratos, copos e recipientes para sopas, saladas e sobremesas destinados aos pacientes deverão ser devidamente protegidos;

**6.12.12.** Os utensílios para a pediatria sempre que possível deverão ser coloridos com motivos infantis e tamanhos variados, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

**6.12.13.** Deverá colocar um quadro de avisos à entrada do refeitório, no qual deverá ser afixado, diariamente, o cardápio atualizado, devidamente digitado e assinado pelo nutricionista responsável da CONTRATADA;

**6.12.14.** Deverá fornecer materiais para acondicionamento das fórmulas infantis, tais como: copo dosador de 60 ml, mamadeiras, chuquinhas, bicos de látex, bicos de silicone, bicos especiais ou outros, de acordo com a padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE e solicitação da fonoaudióloga por se tratar de um Hospital Amigo da Criança;

**6.12.15.** Deverá fornecer todos os utensílios, materiais de higiene, rótulos, materiais descartáveis de paramentação, equipamentos complementares e outros necessários à manipulação, acondicionamento e distribuição das fórmulas infantis, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

**6.12.16.** Deverá disponibilizar carros para distribuição de refeições para pacientes em aço inox com sistema de aquecimento e resfriamento em quantidade e capacidade suficiente para atender a demanda de leitos da unidade hospitalar conforme se segue:

- 01 Carro térmico para maternidade
- 01 Carro térmico para Cirúrgica e Clínica Médica
- 01 Carro térmico para Clínica Médica e Serviço de Urgência/ Emergência

### **6.13. SETORIZAÇÃO**

**6.13.1.** A Área de Nutrição abrange os seguintes setores:

- Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN)
- Refeitório Geral
- Despensa de descartáveis

**6.14.** Com a celebração do contrato, serão entregues à CONTRATADA para o devido uso e guarda sob sua exclusiva responsabilidade e manutenção, a cozinha do HSGER /PBSAÚDE, as áreas privativas e comuns da Área de Nutrição que interessem direta e indiretamente ao preparo e distribuição de alimentos, tais como: despensas, câmaras frigoríficas, refeitório e respectivos móveis, instalações e equipamentos. Igualmente será entregue à CONTRATADA, todo material permanente de copa e cozinha existente, obrigando-se a mesma a restituir esse material, após o término do contrato, no mesmo estado em que o recebeu, e manter sempre em perfeito funcionamento todos os equipamentos, sem quaisquer ônus para o HSGER /PBSAÚDE, que não sejam os previstos no contrato;

**6.15.** Para o perfeito cumprimento do disposto no item anterior, será lavrado termo em que constará o arrolamento total dos bens recebidos e uma descrição do seu estado de conservação e funcionamento que será fornecido à CONTRATADA na implantação do serviço;

**6.16.** A manutenção dos equipamentos, sistemas hidráulicos, sanitários, gás, coifas,



câmaras frigoríficas, instalações e dependências privativas, ficará a cargo e sob a responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

### 6.17. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES NA UNIDADE

| EQUIPAMENTO  | QUANTIDADE   |
|--|--|
| Ar condicionado                                      | 04 unidades  |
| Balança de carga 200 Kg                              | 01 unidade   |
| Balcão de Distribuição com rampa de 6 lugares        | 01 unidade + 06 cubas de inox                        |
| Balança de precisão tipo digital 80 Kg               | 01 unidade   |
| Banho Maria  | 01 unidade   |
| Batedeira Industrial                                 | 02 unidades  |
| Bebedouro Industrial 4 torneiras                     | 01 unidade   |
| Cafeteira Industrial                                 | 01 unidade   |
| Câmara Frigorífica (Congelamento e resfriamento)     | 01 unidade   |
| Carrinho Banho Maria para distribuição com 6 lugares | 01 unidade + 06 cubas de inox                        |
| Carrinho de distribuição (Não térmicos)              | 05 unidades  |
| Carrinho de distribuição Fechado (Não térmico)       | 01 unidade   |
| Coifa  | 02 unidades  |
| Elevador de carga                                    | 01 unidade   |
| Exaustor   | 03 unidades  |
| Extrator de frutas                                   | 01 unidade   |
| Freezer Horizontal                                   | 06 unidades  |
| Freezer Vertical                                     | 01 unidade   |
| Frigobar   | 02 unidades  |
| Fogão industrial                                     | 03 unidades com 6 bocas, sendo 02 com forno acoplado |
| Forno Industrial                                     | 01 unidade   |
| Geladeira 245 L                                      | 01 unidade   |
| Geladeira 310L                                       | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 10L                        | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 2L                         | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 4L                         | 01 unidade   |
| Mesa de granito                                      | 06 unidades  |
| Mesa de Inox Apoio                                   | 01 unidade   |
| Mesa de Inox Fixa                                    | 03 unidades  |

### 6.18. DO QUADRO DE PESSOAL

**6.18.1.** Manter a seu serviço, no HSGER, quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, nos horários predeterminados e distribuídos segundo necessidade dos setores, de modo a garantir a perfeita execução do contrato, suprimindo a demanda de funcionamento nas 24 horas. As refeições deverão ser preparadas de forma tecnicamente segura, em tempo útil, com boa apresentação, distribuídos na temperatura adequada, respeitados os princípios de higiene e da técnica dietética, segundo a legislação vigente e os padrões estabelecidos pela PBSAÚDE;

**6.18.2.** Para desempenho de suas atividades, obriga-se a manter, permanentemente em serviço, profissionais de nutrição, de nível superior, de forma a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

**6.18.3.** Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto

aceito pela Administração, com poderes para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, que deverá cumprir sua jornada de trabalho nas dependências do HSGER /PBSAÚDE;

**6.18.4.** Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, ato contínuo a eventuais impedimentos;

**6.18.5.** Contratar nutricionista em cargo de chefia, obedecendo como critério um mínimo de dois anos de experiência na função especificada;

**6.18.6.** Não poderá utilizar-se dos serviços de estudantes de nutrição para desempenhar funções e atividades inerentes ao profissional de nível superior;

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

**6.18.8.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**6.18.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**6.18.10.** Os funcionários deverão ter asseio pessoal, usar uniforme completo e limpo, sapatos adequados, cabelos presos e protegidos por redes ou toucas protetoras, não sendo permitido o uso de barba; as unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base e, durante a manipulação de matérias-primas e alimentos devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem e evitar atos que possam contaminar o alimento, de acordo com as legislações vigentes;

**6.18.11.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados identificados por meio de crachá e devidamente uniformizados, com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme disposto neste Termo de Referência. Deverá apresentar ao fiscal de contrato, junto às notas fiscais de compra de uniformes e EPIs, os recibos de entrega destes aos funcionários, devidamente assinados, e com a relação completa de todos os itens disponibilizados;

**6.18.12.** É proibida a permanência dos funcionários da CONTRATADA no HSGER/PBSAÚDE fora do horário de trabalho. A permanência de qualquer funcionário da empresa nas dependências do HSGER /PBSAÚDE, fora de seu horário oficial escalado, deverá ser comunicada com antecedência para ciência e autorização do SETOR DE NUTRIÇÃO e posterior controle da portaria do HSGER /PBSAÚDE;

**6.18.13.** Deverá utilizar, na execução dos serviços, empregados devidamente registrados, ficando entendido que esse pessoal deverá participar dos treinamentos realizados pela Unidade e obedecer às Normas Internas da administração do HSGER/PBSAÚDE;

**6.18.14.** Substituir de imediato, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, para que não haja prejuízo ao serviço;

**6.18.15.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, cuja conduta, a juízo da CONTRATANTE, seja considerada prejudicial, inconveniente ou inadequada ao exercício de suas funções para a perfeita execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**6.18.16.** Deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens patrimoniais que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria unidade hospitalar, desde que fique comprovada a sua responsabilidade;

**6.18.17.** Os funcionários deverão ter treinamento programado sistemático em serviço, mínimo de seis horas a cada três meses, com temas necessários ao funcionamento do serviço ou temas específicos solicitados pelo SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

**6.18.18.** Deverá realizar 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 e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**6.18.19.** Os cozinheiros e o cozinheiro chefe deverão possuir ensino médio completo e curso específico; os demais funcionários operacionais deverão possuir no mínimo o ensino fundamental concluído;

**6.18.20.** Deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**6.18.21.** Efetuar o pagamento dos salários dos prestadores de serviço até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT e cumprir todas as disposições legais relativas à alimentação, transporte, atendimento médico e outros e responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

**6.18.22.** Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas do HSGER /PBSAÚDE;

**6.18.23.** Colocar em prática e observar os requisitos legais e as normas práticas de proteção e segurança do trabalho para o pessoal sob sua responsabilidade, bem como as demais normas previstas pela legislação vigente e pelo HSGER /PBSAÚDE;

**6.18.24.** Deverá fornecer e tornar obrigatório o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) inerentes à função, conforme a Norma Regulamentadora – NR 6, que compõe a Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

**6.18.25.** Deverá manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde de seus funcionários que prestem serviços, a fim de providenciar, de imediato, a substituição daquele que apresentar qualquer doença incompatível com a sua função;

**6.18.26.** Os exames de saúde admissionais, periódicos, demissionais, de mudança de função e retorno ao trabalho deverão ser realizados de acordo com o preconizado na NR 7, que compõe a Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, devendo manter na unidade arquivo de cópia dos exames, conforme legislação vigente e apresentar as cópias, mensalmente, à fiscalização do HSGER/PBSAÚDE, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço;

**6.18.27.** Deverá apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das Normas Regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

**6.18.28.** Deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem qualquer prejuízo da qualidade dos mesmos e sem ônus para a CONTRATANTE;

**6.18.29.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**6.18.29.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**6.18.29.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da

prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**6.18.29.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

**6.18.30.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto deste TR, ao pagamento das faturas emitidas para a CONTRATANTE;

**6.18.31.** Constituir no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, conforme disposto na NR-5. Caso a CONTRATADA esteja dispensada de sua constituição, designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5;

**6.18.32.** Emitir comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente;

**6.18.33.** Instituir, para controle da frequência de seus funcionários, o sistema de registro eletrônico do ponto – SREP, previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego ponto eletrônico. O sistema de ponto eletrônico deverá ser aprovado pela Unidade;

**6.18.34.** Os nutricionistas deverão preencher livro de ordens e ocorrências, onde será feito o registro diário de todas as informações relevantes sobre o andamento do serviço, tais como: relato sobre ausência de colaboradores, demissões, admissões, alterações no cardápio, situações de emergência e etc.

#### **6.19. CONTROLE DE QUALIDADE**

**6.19.1.** Elaborar e implantar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da prestação de serviços o(s) Manual(is) de Boas Práticas de Produção de Refeições e do Lactário, com seus respectivos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), conforme legislações vigentes e aprovação da SETOR DE NUTRIÇÃO e da AINFH (Área de Infecção Hospitalar) da unidade, procedendo periodicamente à revisão e atualização dos mesmos. Deverá entregar 1 (uma) cópia destes Manuais para a SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE. A legislação específica para estabelecimentos que manipulam alimentos, e que deverá ser observada e cumprida pela CONTRATADA, inclui, entre outras, a RDC nº 216 de 15/09/2004, as Portarias nº 1.428/MS e a CVS 5, de 09/04/2013;

**6.19.2.** Limpar e conservar em perfeitas condições de uso e de higiene toda a área física sob sua responsabilidade, todos os equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à execução dos serviços, na forma determinada pelos órgãos competentes e legislação vigente;

**6.19.3.** Manter condições de higiene em todas as etapas de produção de refeições, desde o recebimento, armazenamento, manipulação, pré-preparo, preparo até a distribuição dos alimentos, conforme legislação vigente;

**6.19.4.** Recolher os alimentos não consumidos e os utensílios para higienização uma hora após a distribuição. Poderão ser utilizados os mesmos carros para distribuir as refeições (limpo) e para recolher os utensílios (sujo), desde que os mesmos sejam higienizados antes da distribuição da próxima refeição. Este tempo precisa ser previsto no processo, para que não haja atrasos;

**6.19.5.** Utilizar acessórios e produtos de higienização registrados em órgão sanitário competente, conforme legislação vigente e aprovação do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE e da AINFH (ÁREA DE INFECÇÃO HOSPITALAR) da unidade. Os produtos devem ser adequados à natureza dos serviços e obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA. O armazenamento destes produtos deverá ser em local destinado para este fim;

**6.19.6.** Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, em sacos lacrados próprios para esta finalidade e conservar por um período de 72 horas para eventuais



análises laboratoriais, conforme legislação vigente. Deverão ser realizadas análises microbiológicas de amostras de refeições mensalmente, assim como de fórmulas infantis e sempre que necessário, conforme solicitação do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

**6.19.7.** Realizar controle microbiológico mensal através de outras análises necessárias (ambiente, utensílios e pessoal), de acordo com a legislação vigente e padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

**6.19.8.** Controlar, diariamente, a temperatura a que são submetidos os alimentos e/ou as preparações e as fórmulas infantis em geladeiras, freezer e frigoríficos, mantendo planilha com controle destas temperaturas afixadas próximos aos equipamentos, em local de fácil visualização, adotando as medidas corretivas necessárias. Para controle da temperatura ambiente, dos equipamentos e dos alimentos, a CONTRATADA deverá adquirir termômetros calibrados e adequados a estas finalidades;

**6.19.9.** Os alimentos e/ou preparações armazenados deverão ser identificados (tipo de refeição, data e hora de preparo e data de validade) protegidos de contaminação, conforme legislação sanitária vigente. As sobremesas, sucos e frios distribuídos aos pacientes e servidores deverão ser identificados com a data da manipulação e validade;

**6.19.10.** Descartar as sobras de alimentos preparados em até 120 minutos após o encerramento do horário da distribuição, não guardando e/ou realizando o aproveitamento destas sobras;

**6.19.11.** Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica, sem ônus para a CONTRATANTE;

**6.19.12.** Acondicionar o lixo resultante de suas atividades em recipiente fechado, com tampa acionada por pedal, com saco plástico apropriado, seguindo as normas técnicas vigentes. Estes deverão ser recolhidos diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, encaminhando-os até local preestabelecido pelo SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, em recipientes apropriados, conforme legislação vigente;

**6.19.13.** Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes, prestadores de serviços e outros que necessitem ingressar nas instalações de produção de refeições;

**6.19.14.** Realizar, através de empresa especializada, desinsetização e desratização com periodicidade mensal e descupinização, quando houver necessidade, de todas as dependências ocupadas. No caso de ineficiência de quaisquer destes procedimentos, a CONTRATADA fica obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido. Os certificados e laudos conferidos deverão estar em locais de fácil visualização.

## **6.20. PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.20.1.** Apresentar, mensalmente, os cardápios completos, para pacientes e servidores, conforme VET estipulado e necessidades nutricionais, com antecedência mínima de 7 (sete) dias à SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, para a devida aprovação. Uma vez aprovados, somente poderão sofrer alterações devidamente justificadas e autorizadas pelo referido serviço, com antecedência mínima de 2 horas;

**6.20.2.** Apresentar ao SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE a análise nutricional dos cardápios elaborados, contendo macro e micronutrientes;

**6.20.3.** Manter o cardápio planejado, integralmente, do início ao fim das refeições;

**6.20.4.** Na elaboração do cardápio, deverão ser adotados alguns critérios, a saber:

**6.20.4.1.** Utilizar as frequências dos gêneros previstas neste Termo de Referência;

**6.20.4.2.** Não deverá haver incidência de mesmos gêneros ou preparações em um cardápio;

**6.20.4.3.** Utilizar duas opções de carnes variadas no ALMOÇO e JANTAR dos servidores;

- 6.20.4.4.** Utilizar pelo menos uma fonte proteica nas pequenas refeições;
- 6.20.4.5.** Observar a programação do último dia do mês em curso e a primeira do mês seguinte, visando não haver coincidência de preparações;
- 6.20.4.6.** O valor nutricional dentro do binômio variedade x equilíbrio;
- 6.20.4.7.** O clima e as preparações servidas quanto à digestibilidade;
- 6.20.4.8.** Hábitos alimentares regionais;
- 6.20.4.9.** A sazonalidade dos gêneros e produtos alimentícios observando o aspecto qualidade;
- 6.20.4.10.** Atender às solicitações dos pacientes, obedecendo às diferenças no padrão alimentar devido a preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo e de acordo com a avaliação do nutricionista do HSGER /PBSAÚDE responsável por seu tratamento dietoterápico;
- 6.20.4.11.** Planejar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Semana Santa, Festa Junina e outras), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padronização da SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, sem custos adicionais;
- 6.20.4.12.** Planejar cardápios com opção de dietas constipantes e laxativas, em todas as consistências de dietas;
- 6.20.4.13.** Planejar cardápios diferenciados para a pediatria;
- 6.20.4.14.** Utilizar o cardápio da dieta Normal como padrão para a confecção dos cardápios das demais dietas, de acordo com as características de cada uma;
- 6.20.5.** Os principais ingredientes a serem utilizados no preparo das refeições deverão atender as seguintes exigências:
- 6.20.5.1.** Carnes bovinas:
- Assados: lagarto e costela;
  - Grelhados: alcatra e contrafilé;
  - Bife a milanesa: alcatra e contrafilé;
  - Espeto: alcatra;
  - Bife de panela: chã de dentro e patinho;
  - Bife rolê, picado: chã de dentro e patinho;
  - Carne moída: chã de dentro e patinho;
- 6.20.5.2.** Carnes suínas:
- Copa lombo e carré: bife, churrasco, assado e cozido;
  - Linguças: puras de carne suína fresca ou defumada conforme a preparação;
- 6.20.5.3.** Carnes de aves:
- Utilizar apenas filé de frango e frango em peças (coxa e sobrecoxa);
- 6.20.5.4.** Pescados:
- Postas ou filé sem espinhas, exceto merluza;
- 6.20.5.5.** Utilizar fígado bovino no caso de preparo de vísceras;
- 6.20.5.6.** Os laticínios deverão ser pasteurizados. O leite deverá ser integral, semidesnatado ou desnatado, em embalagem cartonada asséptica (litro), para todas as preparações de pacientes e servidores;
- 6.20.5.7.** Os ovos deverão ser extra, classe A, branco;
- 6.20.5.8.** O arroz deverá ser extra tipo 1 - grãos largos (refeitório) ou agulhinha (pacientes);
- 6.20.5.9.** O feijão deverá ser dos tipos: preto, branco, fava e carioca;
- 6.20.5.10.** O sal deverá ser refinado e iodado;
- 6.20.5.11.** Utilizar apenas óleo de milho ou soja ou canola, e uma vez utilizados não deverão ser reaproveitados. A CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para produção de sabão, etc.;

- 6.20.5.12.** As verduras, legumes e frutas deverão ser frescos e estar em estado de maturação adequado ao uso;
- 6.20.5.13.** Os produtos animais deverão ser oriundos de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal (SIF), com a devida aprovação através de certificados de inspeção;
- 6.20.5.14.** Não utilizar em hipótese alguma corantes químicos e condimentos industrializados no preparo das refeições;
- 6.20.5.15.** Todos os gêneros alimentícios e produtos industrializados utilizados na preparação das refeições deverão ser de primeira qualidade e de marcas conceituadas, sendo a CONTRATADA obrigada a apresentar previamente ao SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER/PBSAÚDE 3 (três) marcas diferentes de cada produto para aprovação. O SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE poderá solicitar a retirada imediata e a substituição daquelas marcas consideradas inadequadas, a seu critério;
- 6.20.6.** A CONTRATADA deverá manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, com um estoque mínimo compatível com planejamento para 7 (sete) dias, de acordo com as quantidades per capita estabelecidas no presente termo de referência;
- 6.20.7.** Não deverão ser feitas preparações para outras unidades sem permissão do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, sendo vedada à CONTRATADA fazer depósitos de gêneros, equipamentos e materiais de qualquer natureza não relacionados ao contrato.
- 6.21.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue descrita neste item 7.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 7.1.** A equipe de fiscalização do contrato será composta, por uma comissão nomeada em portaria.
- 7.2.** A nota fiscal referente ao serviço objeto do contrato deverá ser emitida a partir da soma dos valores obtidos através da: 1) planilha com o quantitativo e o custo das refeições fornecidas; e 2) planilha de custos e formação de preços. A planilha de custos e formação de preços deverá ser preenchida com a composição dos custos relativos à mão de obra de cada mês, incluindo nome dos funcionários, salário, dias trabalhados, memória de cálculo de vale transporte, insumos de mão de obra, adicional noturno, insalubridade e demais benefícios, se houver, no prazo fixado pela legislação ou em acordo coletivo. Ambas as planilhas serão elaboradas pela contratada e seu teor é de sua inteira responsabilidade.
- 7.3.** As sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002 estão discriminadas no item 22 – Das sanções administrativas;
- 7.4.** No intuito de assegurar uma maior adequação na prestação do serviço por parte da CONTRATADA, a mesma será avaliada pela CONTRATANTE através do Instrumento de Medição do Resultado (IMR). Este instrumento e seu respectivo impacto financeiro estão descritos na **Tabela V**.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 8.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas nas tabelas constantes neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

## **9. UNIFORMES**

- 9.1.** Os funcionários deverão usar crachá de identificação com foto e nome visível e os

uniformes fornecidos pela CONTRATADA, conforme aprovação da CONTRATANTE, sendo vedada a utilização de qualquer outro não autorizado;

**9.2.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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 na tabela ESTIMATIVA DE CONSUMO E CUSTO COM UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs).

**9.3.** O uniforme deverá compreender as peças de vestuário descritas na mesma tabela, incluindo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) inerentes à função, conforme a Norma Regulamentadora – NR 6, que compõe a Portaria MT nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações, bem como a frequência de sua substituição;

**9.4.** Todos os funcionários deverão receber 2 (dois) conjuntos completos de uniforme no início do contrato, e mais 1 (um) após seis meses;

**9.5.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros descritos na tabela ESTIMATIVA DE CONSUMO E CUSTO COM UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs);

**9.6.** 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;

**9.7.** Os funcionários que manipulam alimentos na preparação e distribuição deverão usar gorro ou touca e máscara descartável que deverá ser trocada, no máximo, a cada 30 minutos.

**9.8.** Os uniformes dos funcionários envolvidos na manipulação e distribuição de alimentos deverão ser obrigatoriamente diferenciados dos uniformes dos que fazem higienização de ambientes e equipamentos;

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

**9.10.** Os empregados da CONTRATADA deverão usar luvas descartáveis sempre que forem manipular alimentos, trocar de função ou atividade e para servir as refeições aos pacientes em precaução de contato, e as luvas devem ser descartadas ao final do procedimento, e não dispensar a lavagem frequente das mãos, adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria n.º 930 de 27/08/92 – Ministério da Saúde.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**10.2.** Para otimizar os controles internos da CONTRATADA, deverá utilizar software para gestão, planejamento, controle de estoque, fichas técnicas, cálculos nutricionais;

**10.3.** Adotar procedimentos de sustentabilidade ambiental, conforme descrito no item 5 deste Termo de Referência;

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

**10.5.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração, e de conformidade com os itens 2.2.2, 2.4 e 6.11 deste Termo de Referência, de modo a manter sempre o quantitativo de profissionais e a produção de refeições.

**10.6.** A CONTRATADA observará a Resolução a resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de Vigilância



Sanitárias estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

**10.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**10.9.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

**10.11.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**10.12.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**10.12.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

**10.12.2.** 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;

**10.12.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**10.12.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**10.12.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**10.13.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**10.14.** Substituir, de imediato, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**10.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**10.16.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**10.17.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**10.18.** 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.

**10.18.1.** 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.

**10.19.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**10.20.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**10.21.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**10.22.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10.23.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**10.23.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**10.23.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**10.23.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**10.24.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**10.25.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.26.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**10.26.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das

obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.26.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.26.3.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**10.27.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.28.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.29.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.30.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

**10.31.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

**10.31.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.32.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.33.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.34.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**10.35.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.36.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**10.37.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**10.38.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.39.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação,



qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

**10.40.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.41.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**10.42.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**10.43.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**10.43.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**10.43.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**10.44.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **11. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA**

**11.1.** A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves, obras na cozinha, lactário ou em outras condições que impeçam o seu funcionamento e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente contrato, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE; estes deverão ser apresentados à CONTRATANTE para aprovação, no prazo de 60 dias a contar da assinatura do contrato;

**11.2.** O local utilizado para o preparo das refeições constante do plano de contingência para situações emergenciais deverá possuir as documentações administrativas e sanitárias necessárias, conforme legislação vigente;

**11.3.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável, conforme legislação vigente, necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Acompanhar a prestação do serviço por meio de comissão designada, os quais se encarregarão dos contratos com a empresa prestadora de serviços para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização dos serviços.

**12.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;



- 12.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e suas tabelas;
- 12.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**13.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

**13.3.1.** Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

**13.3.2.** Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**13.3.3.** Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**13.3.4.** Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**13.3.5.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**13.4.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe

de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**13.5.** 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.

**13.6.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**13.6.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação: 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; 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; Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

**13.6.2.** 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): Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**13.6.3.** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos: Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE; Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE; Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; 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; Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**13.6.4.** 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: Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**13.7.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**13.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**13.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

**13.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**13.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

**13.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**13.13.** A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

**13.14.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes;

**13.15.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes.

**13.16.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

**13.16.1.** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

**13.16.2.** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

**13.16.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

**13.16.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

**13.16.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

**13.16.6.** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**13.16.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

**13.16.7.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

**13.16.7.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**13.16.7.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**13.17.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**13.17.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**13.17.2.** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

**13.17.3.** Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a



Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

**13.17.4.** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.18.** Fiscalização diária:

**13.18.1.** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

**13.18.2.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

**13.18.3.** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**13.19.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**13.19.1.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**13.20.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**13.20.1.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**13.21.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

**13.21.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**13.21.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

**13.21.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**13.22.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo previsto no item 8.4, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**13.22.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

**13.24.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

**13.25.** O fiscal técnico 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.

**13.26.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**13.27.** 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.

**13.28.** 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.

**13.29.** O fiscal técnico poderá realizar 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.

**13.30.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**13.31.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**13.32.** 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.33.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

**13.34.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.35.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.36.** 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.

**13.37.** 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.

**13.38.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**13.39.** 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.

**13.40.** 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.

**13.41.** A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.42.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**14.2.** No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**14.3.** O recebimento provisório será realizado por membro da equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**14.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**14.3.2.** 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.

**14.3.3.** A Contratada fica obrigada 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.

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

**14.3.5.** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas nas normas técnicas e administrativas aplicadas a presente contratação;

**14.3.6.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**14.3.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

**14.3.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**14.3.9.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**14.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**14.4.1.** 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;

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

**14.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na documentação apresentada e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

**14.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**14.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFE) devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade/devendo ocorrer após o recebimento definitivo do bem pelo fiscal do contrato.

**15.2.** Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços/ou aquisição do produto ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

**15.3.** Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**16.1** O custo estimado da contratação será mantido sob sigilo até o encerramento da fase de lances.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** A cobertura de despesas necessárias à execução do contrato do serviço proposto ocorrerá de acordo com o contrato de gestão vigente dessa unidade hospitalar, HOSPITAL DO SERVIDOR GENERAL EDSON RAMALHO e será pago através da Conta Corrente relacionada ao contrato.

## **18. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**18.1.** A proponente deverá apresentar proposta comercial para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR, para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde, relativas ao gerenciamento do HSGER, para o período de 12 (doze) meses e deverá conter no mínimo:

**18.1.1.** Descrição do serviço, valor mensal e anual;

**18.1.2.** Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da proponente;

**18.1.3.** Endereço físico, eletrônico e telefone de contato;

**18.1.4.** Data de emissão, validade mínima 30 (trinta) dias;

**18.1.5.** Nome completo e identificação do responsável;

**18.1.6.** Condições de pagamento e dados bancários da proponente; (PREFERENCIALMENTE BRADESCO).

**18.1.7.** Assinatura do responsável e carimbo da proponente.

## **19. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

**19.1.** É vedada a participação direta ou indireta no procedimento:

**19.1.1.** De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção;

**19.1.2.** De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração dos documentos de planejamento;

**19.1.3.** Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE.

**19.2.** Estará ainda impedida de participar a empresa:

**19.2.1.** Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2012;

**19.2.2.** Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, em conformidade ao artigo 16 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde;

**19.2.3.** Que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;

**19.2.4.** Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea quando os efeitos destas sanções repercutem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;

**19.2.5.** Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.

## **20. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**20.1.** Para fins de habilitação no procedimento de seleção de fornecedores, serão exigidos dos participantes os seguintes documentos:

**20.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**20.1.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova,



indicando a diretoria em exercício;

**20.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**20.1.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**20.1.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Licitante;

**20.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do Licitante;

**20.1.7.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

**20.1.8.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**20.1.9.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

## **21. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** Conforme documento requisitório, para efetivação da contratação, a empresa vencedora do certame deverá:

**21.1.1.** Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto previsto no Termo de Referência, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, da jurisdição onde foram executadas as atividades (Art.1º, Item 9 da Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº 378/2005). As quantidades apresentadas devem ser de mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da proposta e 50% do total de refeições previstas no(s) item(ns). Será admitido o somatório de atestados;

**21.1.2.** Caso a licitante seja vencedora de mais de um item, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), nos moldes do item anterior, a comprovação deverá ter um quantitativo mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), do somatório dos itens.

**21.1.3.** Apresentar documento que comprove sua regularidade com validade na data da apresentação, em nome da licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, de acordo com Art. 1º, item 15 e Art. 6º da Resolução CFN nº 378/2005: *“A pessoa jurídica que tiver atividade profissional em Unidade da Federação que não a da matriz ou em jurisdição de outro CRN deverá registrar as filiais e outras representações no CRN com jurisdição nas regiões onde estiverem instaladas”*;

**21.1.4.** Apresentar, no momento da assinatura do contrato, nome e nº do CRN do Responsável Técnico pelo serviço contratado, observando o disposto na Resolução CFN nº 466/10:

Art. 10. O profissional inscrito no CRN de determinada Região e que pretenda exercer atividades na jurisdição de outro CRN, por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos, ou intercalados no mesmo ano civil, ficará obrigado a requerer sua inscrição secundária.

Art. 11. Ao profissional em exercício na forma do Art. 10 não será permitida a assunção de responsabilidade técnica pela Pessoa Jurídica localizada na Região da inscrição secundária.

Art. 15. O nutricionista que mudar seu domicílio profissional para outra jurisdição deverá requerer a transferência de sua inscrição definitiva ou

provisória, no CRN da jurisdição em que pretende atuar, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do início do exercício profissional.

**21.1.5.** Desta forma, uma vez que o responsável técnico indicado tenha seu domicílio profissional fora da jurisdição do CRN 6, deverá respeitar o prazo mencionado no Artigo 15 para requerimento de sua transferência.

**21.1.6.** A responsabilidade técnica deverá recair sobre um dos nutricionistas da CONTRATADA que prestará serviço na CONTRATANTE.

**21.1.7.** Após a assinatura do Contrato, providenciar a Autorização Sanitária necessária para o início das suas atividades, ou qualquer outro documento necessário conforme legislação vigente.

**21.2.** A Empresa vencedora da licitação deverá fornecer todas as refeições e insumos estipulados no Termo de Referência e suas tabelas, nos locais horários e condições estabelecidas nos mesmos;

**21.3.** A fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária das refeições fornecidas, o preparo das refeições em todas as suas fases e a distribuição devem estar em conformidade com as legislações vigentes;

**21.4.** A empresa contratada deverá manter diariamente registros de temperatura de alimentos, preparações, fórmulas infantis, ambiente e equipamentos conforme legislação vigente em local de fácil visualização, adotando as medidas corretivas necessárias. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

**21.5.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital;

**21.6.** A Empresa vencedora deverá adotar procedimentos de sustentabilidade ambiental na administração de seus recursos materiais e humanos, conforme Lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos nº 12.305/10 e a Resolução nº 307/02, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, atendendo, sempre que possível e cabível, os seguintes critérios, em conformidade com o art. 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a saber:

**21.6.1.** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

**21.6.2.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtores sustentáveis ou de menor impacto ambiental relação aos seus similares;

**21.6.3.** Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**21.6.4.** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

**21.6.5.** Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**21.6.6.** Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**21.6.7.** Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**21.6.8.** Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**21.6.9.** Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**21.6.10.** Realize, de acordo com as políticas institucionais do HSGER, a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem;

**21.6.11.** Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**21.6.12.** Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**21.7.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), está descrito em Tabelas-Quantitativo estimado de funcionários.

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

**21.9.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Fundação PB Saúde, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

**22.1.1.** Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**22.1.2.** Multas, observando os seguintes limites máximos:

**22.1.2.1.** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço ou entrega de itens não realizados;

**22.1.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço ou entrega não realizados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda quando a entrega de objeto apresentar vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

**22.1.3.** Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

**22.1.3.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

**22.1.3.2.** Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

**22.1.4.** Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**22.2.** As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51 do RICCS.

**22.3.** As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

## **23. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**23.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da**

**data da assinatura do instrumento**, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 44 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão Em Saúde.

João Pessoa, 22 de setembro de 2023.

**FELIPE LUNBGREN CORREIA LIMA**

Gerente da Nutrição do HSGER

**BONFILHO MARTINS DE ANDRADE JÚNIOR**

Diretor Administrativo e Financeiro do HSGER



**TABELA I****LISTA DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES NA UNIDADE:**

| <b>EQUIPAMENTO</b>                                   | <b>QUANTIDADE</b>                                    |
|--|--|
| Ar condicionado                                      | 04 unidades  |
| Balança de carga 200 Kg                              | 01 unidade   |
| Balcão de Distribuição com rampa de 6 lugares        | 01 unidade + 06 cubas de inox                        |
| Balança de precisão tipo digital 80 Kg               | 01 unidade   |
| Banho Maria  | 01 unidade   |
| Batedeira Industrial                                 | 02 unidades  |
| Bebedouro Industrial 4 torneiras                     | 01 unidade   |
| Cafeteira Industrial                                 | 01 unidade   |
| Câmara Frigorífica (Congelamento e resfriamento)     | 01 unidade   |
| Carrinho Banho Maria para distribuição com 6 lugares | 01 unidade + 06 cubas de inox                        |
| Carrinho de distribuição (Não térmicos)              | 05 unidades  |
| Carrinho de distribuição Fechado (Não térmico)       | 01 unidade   |
| Coifa  | 02 unidades  |
| Elevador de carga                                    | 01 unidade   |
| Exaustor   | 03 unidades  |
| Extrator de frutas                                   | 01 unidade   |
| Freezer Horizontal                                   | 06 unidades  |
| Freezer Vertical                                     | 01 unidade   |
| Frigobar   | 02 unidades  |
| Fogão industrial                                     | 03 unidades com 6 bocas, sendo 02 com forno acoplado |
| Forno Industrial                                     | 01 unidade   |
| Geladeira 245 L                                      | 01 unidade   |
| Geladeira 310L                                       | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 10L                        | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 2L                         | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 4L                         | 01 unidade   |
| Mesa de granito                                      | 06 unidades  |
| Mesa de Inox Apoio                                   | 01 unidade   |
| Mesa de Inox Fixa                                    | 03 unidades  |

**TABELA II****NÚMERO DE REFEIÇÕES MENSAIS DE PACIENTES, ACOMPANHANTES E  
FUNCIONÁRIOS DE JANEIRO À DEZEMBRO DE 2022:**

| <b>MÊS/ANO</b>     | <b>PACIENTES</b>     | <b>ACOMPANHANTES</b> | <b>FUNCIONÁRIOS</b>  |
|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                    | <b>REFEIÇÕES/MÊS</b> | <b>REFEIÇÕES/MÊS</b> | <b>REFEIÇÕES/MÊS</b> |
| <b>JAN/2022</b>    | 23.179               | 5.823                | 8.267                |
| <b>FEV/2022</b>    | 23.300               | 5.689                | 8.545                |
| <b>MAR/2022</b>    | 31.097               | 7.308                | 11.659               |
| <b>ABR/2022</b>    | 25.416               | 5.374                | 8.742                |
| <b>MAI/2022</b>    | 22.584               | 6.308                | 9.71                 |
| <b>JUN/2022</b>    | 24.834               | 6.905                | 11.469               |
| <b>JUL/2022</b>    | 20.639               | 5.869                | 9.346                |
| <b>AGO/2022</b>    | 17.361               | 5.437                | 10.911               |
| <b>SET/2022</b>    | 24.804               | 6.559                | 11.852               |
| <b>OUT/2022</b>    | 19.618               | 5.055                | 9.977                |
| <b>NOV/2022</b>    | 22.752               | 5.734                | 10.853               |
| <b>DEZ/2022</b>    | 19.953               | 4.561                | 9133                 |
| <b>TOTAL ANUAL</b> | <b>275.537</b>       | <b>70.622</b>        | <b>120.455</b>       |

TABELA III

**GÁS, PÃES, POLPA DE FRUTAS, LATICÍNIOS, PROTEÍNAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CUSTO POR MATÉRIA PRIMA:**

| PRODUTO  | APRESENTAÇÃO | CONSUMO MENSAL | CONSUMO ANUAL +30% | CUSTO     |
|--|--------------|----------------|--------------------|-----------|
| GÁS liquefeito de petróleo, carga a granel em KG. Com entrega nos locais descritos no Termo de Referência. (Código comprasnet 408729)  | KG           | 1.500          | 23.400             | 104.400   |
| PÃO de forma, fresco do dia, fatiado na vertical, com sal, com peso mínimo de 400 g após assado. Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com RDC n.º 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.  | PCT          | 155            | 2.418              | 6.305,40  |
| PÃO de forma integral, fresco do dia, fatiado na vertical, com sal, com peso mínimo de 400 g após assado. Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com RDC n.º 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.   | PCT          | 155            | 2.418              | 7.049,40  |
| PÃO doce, sem cobertura, fresco do dia da entrega, elaborado com farinha de trigo especial, peso de 50 g depois de assado, isento de impurezas e corpos estranhos. De acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.  | KG           | 62             | 968                | 5.044,32  |
| PÃO francês, com sal, 50g depois de assado, fresco do dia da entrega, elaborado com farinha de trigo especial, isento de impurezas e corpos estranhos.   | KG           | 155            | 2.418              | 11.234,40 |
| PÃO para Hot Dog (cachorro quente), fresco do dia da entrega, elaborado com farinha de trigo especial, peso de 50 g depois de assado. Embalagem com 12 unidades, dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com o a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. | PCT          | 310            | 4.464              | 11.829,60 |
| POLPA de fruta, natural, sabor caju. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do   | KG           | 600            | 9.364              | 30.960    |

|   |    |     |        |          |
|---|----|-----|--------|----------|
| fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Conforme a RDC nº 726 de 2022, DECRETO n.º 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009.  |    |     |        |          |
| POLPA de fruta, natural, sabor goiaba. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Conforme a RDC nº 726 de 2022, DECRETO n.º 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009.   | KG | 160 | 2.496  | 8.256    |
| POLPA de fruta, natural, sabor graviola. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Conforme a RDC nº 726 de 2022, DECRETO n.º 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009.   | KG | 90  | 1.404  | 4.968    |
| POLPA de fruta, natural, sabor acerola. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Conforme a RDC nº 726 de 2022, DECRETO n.º 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009.  | KG | 160 | 2.496  | 5.472    |
| POLPA de fruta, natural, sabor maracujá. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Conforme a RDC nº 726 de 2022, DECRETO n.º 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009.   | KG | 90  | 1.404  | 5.670    |
| POLPA de fruta, natural, sabor cajá. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Conforme a RDC nº 726 de 2022, DECRETO n.º 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009.   | KG | 90  | 1.404  | 4.158    |
| POLPA de fruta, natural, sabor manga. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Conforme a RDC nº 726 de 2022, DECRETO n.º 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009.  | KG | 90  | 1.404  | 5.281,20 |
| LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL com 3% de gordura, em sacos plásticos, hermeticamente fechados contendo 1 (um) litro. Possuir com clareza a data de fabricação e validade. Embalagem com layout contendo logomarca do programa, apresentar em sua informação nutricional quantidades significativas | L  | 910 | 14.196 | 53.508   |



|   |     |     |       |        |
|---|-----|-----|-------|--------|
| de cálcio. Transportado conforme temperatura adequada em veículo apropriado o, em ambiente higiênico e isotérmico, dotado de unidade frigorífica, sendo os sacos plásticos acondicionados em caixas plásticas e com validade mínima de 3 dias após a data da entrega conforme detalhamento em Termo de Referência.  |     |     |       |        |
| BEBIDA láctea diet, diversos sabores, rico em nutrientes, com 1 litro. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. O produto deverá ser ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.  | UND | 300 | 4.680 | 61,02  |
| BEBIDA láctea, sabor morango, rico em nutrientes, com 1 litro. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com o art. 4º da RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. DECRETO Nº 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.        | UND | 200 | 3.120 | 28.320 |
| BEBIDA láctea, sabor ameixa, rico em nutrientes, com 1 litro. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com o art. 4º da RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. DECRETO Nº 6.871, DE 4 DE JUNHO DE 2009. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.         | UND | 100 | 1.560 | 5.340  |
| BACON inteiro. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 01/09/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99. | KG  | 30  | 468   | 8.244  |

|   |    |       |        |         |
|---|----|-------|--------|---------|
| CARNE bovina acém, sem osso, de primeira qualidade, livre de aparas, resfriada. Acondicionado em embalagem plástica, contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Inspeccionado pelo ministério da agricultura (SIF ou SIE).   | KG | 600   | 9.360  | 195.120 |
| CARNE bovina charqueada, de primeira qualidade. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Inspeccionado pelo ministério da agricultura (SIF ou SIE). Conforme relação de entrega. Deverá ser adquirida conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 92, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020. | KG | 175   | 2.730  | 71.190  |
| CARNE bovina coxão mole, sem osso, resfriada, de primeira qualidade e livre de aparas. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Inspeccionado pelo ministério da agricultura (SIF ou SIE).   | KG | 1.200 | 18.720 | 547.200 |
| CARNE bovina moída de primeira, sem gordura, tipo patinho, resfriada. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Inspeccionado pelo ministério da agricultura (SIF ou SIE).  | KG | 220   | 3.432  | 77.352  |
| CARNE bovina músculo, sem osso, resfriada, livre de gordura e de aparas. Acondicionada em embalagem plástica, contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Inspeccionado pelo ministério da agricultura (SIF ou SIE).  | KG | 200   | 3.120  | 63.600  |
| COXA de frango, congelada, de primeira qualidade, livre de aparas. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do   | KG | 450   | 7.020  | 39.312  |

|  |    |     |       |          |
|--|----|-----|-------|----------|
| Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99.  |    |     |       |          |
| FÍGADO bovino, inteiro, resfriado, de primeira qualidade. Acondicionado em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo: identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou, Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99. | KG | 140 | 2.184 | 24.696   |
| LINGUIÇA calabresa defumada. Acondicionada em embalagem a vácuo em filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 01/09/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99.                        | KG | 25  | 390   | 5.235    |
| LINGUIÇA toscana. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº 105 de 19/05/99.  | KG | 300 | 4.680 | 55.764   |
| MOCOTÓ bovino congelado e alvejado. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99.                         | KG | 40  | 624   | 6.235,20 |

|  |    |       |        |         |
|--|----|-------|--------|---------|
| <p>PEITO de frango, sem osso, congelado, sem pele e sem gordura. Acondicionado em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais. Inspeccionado pelo ministério da agricultura (SIF ou SIE).</p>   | KG | 1.756 | 27.394 | 400.368 |
| <p>PEIXE filé de Merluza, cortado em filé, congelado, sem osso, sem espinhas, sem pele, com aspecto firme. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação de produto marcado fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, Inspeccionado pelo ministério da agricultura (SIF ou SIE).</p>   | KG | 750   | 11.700 | 243.450 |
| <p>PRESUNTO de carne de ave, tipo chester, light. Acondicionado em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99.</p> | KG | 50    | 780    | 10.110  |
| <p>QUEIJO coalho, consistência firme. Acondicionado em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura - SIF/SIE.</p>   | KG | 50    | 780    | 23.820  |
| <p>QUEIJO tipo mussarela, não fatiado. Acondicionado em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura - SIF/SIE.</p>  | KG | 50    | 780    | 24.000  |
| <p>SOBRECOXA de frango, congelado, de primeira qualidade, livre de aparas. Acondicionada em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico</p>   | KG | 450   | 7.020  | 39.258  |



|  |       |     |        |           |
|--|-------|-----|--------|-----------|
| transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99. |       |     |        |           |
| CONDIMENTO, tipo: açafrão, apresentação: pó  | KG    | 4   | 62     | 715,2     |
| CONDIMENTO, tipo: alecrim, apresentação: desidratado   | KG    | 3   | 46     | 1.080     |
| ALHO com cabeça inteira, dentes grandes e uniformes. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Conforme a RDC n.º 726 de 2022.  | KG    | 45  | 702    | 8.478     |
| FRUTA, tipo: abacaxi pérola, apresentação: natural   | KG    | 720 | 11.232 | 3.499,20  |
| LEGUME in natura tipo abobora, espécie cabocla   | KG    | 180 | 2.808  | 5.140,80  |
| FRUTA, tipo: abacate fortuna, apresentação: natural  | KG    | 20  | 312    | 1.677,60  |
| VERDURA in natura, tipo alface: espécie crespa   | MOLHO | 135 | 2.106  | 3.223,80  |
| FRUTA, tipo: banana pacovan, apresentação: natural   | KG    | 135 | 2.106  | 3.645     |
| FRUTA, tipo: banana da terra, banana comprida, apresentação: natural   | KG    | 45  | 702    | 2.030,40  |
| LEGUME in natura, tipo: batata inglesa   | KG    | 900 | 14.040 | 33.912    |
| LEGUME in natura, tipo: batata doce  | KG    | 720 | 11.232 | 16.848    |
| LEGUME, in natura, tipo: beterraba   | KG    | 18  | 280    | 537,84    |
| BOLDO em folhas para chá.  | KG    | 3   | 46     | 1.656     |
| CAMOMILA a granel para chá.  | KG    | 3   | 46     | 1.980     |
| LEGUME in natura, tipo: cenoura  | KG    | 720 | 11.232 | 24.883,20 |
| LEGUME, in natura, tipo: cebola branca   | KG    | 360 | 5.616  | 10.800    |
| VERDURA in natura, tipo: couve   | MOLHO | 180 | 2.808  | 3.024     |
| VERDURA in natura, tipo couve-flor, espécie primeira qualidade   | KG    | 54  | 842    | 5.184     |
| FRUTA, tipo: coco verde, apresentação: natural   | UND   | 90  | 1.404  | 2.106     |
| CONDIMENTO, tipo: coentro, apresentação: natural   | MOLHO | 45  | 702    | 2.651,40  |
| CEBOLINHA de primeira, in natura. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005   | MOLHO | 18  | 208    | 1.836     |
| LEGUME in natura, tipo: chuchu verde   | KG    | 450 | 7.020  | 6.588     |
| ERVA-DOCE em sementes secas, com 500 g. Com ausência de  | PCT   | 36  | 562    | 6.048     |

|  |     |     |        |           |
|--|-----|-----|--------|-----------|
| sujidades, parasitos e larvas. De acordo com o a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.  |     |     |        |           |
| FEIJÃO verde, primeira qualidade. Acondicionado em embalagem de polipropileno transparente, original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. | KG  | 100 | 1.560  | 18.456    |
| AMIDO, base: de mandioca, grupo: tapioca, subgrupo: goma, características adicionais: massa hidratada para tapioca, sem sabor (código comprasnet 465693)   | KG  | 90  | 1.404  | 6.469,20  |
| HORTELÃ desidratada e triturada. Sem adição de outros temperos ou farinhas. Embalagem com 01kg, hermeticamente fechada. De acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE 2005. SETEMBRO DE                     | KG  | 3   | 46     | 684       |
| LEGUME in natura, tipo: inhame   | KG  | 900 | 14.040 | 28.944    |
| CONDIMENTO, apresentação seco em folhas, matéria prima louro, aspecto físico folha seca  | KG  | 3   | 46     | 1.800     |
| FRUTA in natura, tipo: laranja, especie pera   | KG  | 450 | 7.020  | 10.800    |
| FRUTA, tipo: limão taiti, apresentação: natural  | KG  | 36  | 562    | 1.188     |
| FRUTA, tipo: maçã gala, apresentação: natural  | KG  | 45  | 702    | 3.180,60  |
| MANJERICÃO desidratado e triturado. Sem adição de outros temperos ou farinhas. Embalagem hermeticamente fechada. De acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.                            | KG  | 3   | 46     | 360       |
| FRUTA, tipo: mamão havaí, apresentação: natural  | KG  | 360 | 5.656  | 16.416    |
| LEGUME in natura, tipo: mandioca, aipim  | KG  | 540 | 8.424  | 10.368    |
| FRUTA, tipo: melancia vermelha, apresentação: natural  | KG  | 720 | 11.232 | 15.465,60 |
| FRUTA, tipo: melão amarelo, apresentação: natural  | KG  | 900 | 14.040 | 29.052    |
| CONDIMENTO, apresentação natural, matéria prima orégano aspecto físico granulado   | KG  | 3   | 46     | 1.872     |
| OVO origem galinha, grupo: branco, classe A, tipo extra Bandeja com 30 unidades. Apresentar SIE ou SIF.  | BDJ | 90  | 1.404  | 15.120    |
| LEGUME in natura, tipo: pepino   | KG  | 18  | 280    | 702       |
| LEGUME in natura, tipo: pimentão verde   | KG  | 90  | 1.404  | 3.380,40  |
| FRUTA, tipo: uva verde, apresentação: natural  | KG  | 90  | 1.404  | 5.616     |
| VERDURA in natura, tipo: repolho   | KG  | 54  | 842    | 2.125,44  |

|   |     |     |        |           |
|---|-----|-----|--------|-----------|
| branco, verde   |     |     |        |           |
| SALSINHA desidratada e triturada. Sem adição de outros temperos ou farinhas. Embalagem hermeticamente fechada. De acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.   | KG  | 3   | 46     | 1.080     |
| TOMATE in - natura, tomate in - natura  | KG  | 450 | 7.020  | 9.774     |
| ACHOCOLATADO em pó, instantâneo, com 400 g. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação, prazo de validade.  | LT  | 60  | 936    | 3.016,80  |
| ADOÇANTE dietético 100% stevia, 100 ml O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria 451/97. E a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. Embalagem: Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.                                   | FR  | 100 | 1.560  | 5.100     |
| AMEIXA em calda, primeira qualidade, com 400 g. Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | LT  | 40  | 624    | 8.107,20  |
| AÇÚCAR triturado, com 1 Kg. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade  | UND | 800 | 12.480 | 41.280    |
| AZEITONA verde, em conserva, com 500 g. Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | UND | 70  | 1.092  | 12.339,60 |
| AZEITE de oliva extravirgem, sem colesterol, com 200 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. De acordo INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º 1, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.                     | UND | 60  | 936    | 5.810,40  |
| AVEIA em flocos, 100% natural, sem aditivos ou conservantes, com aproximadamente 500 g. Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. De acordo da RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. | UND | 220 | 3.432  | 8.896,80  |

|   |     |       |        |           |
|---|-----|-------|--------|-----------|
| ARROZ parboilizado, longo fino, tipo 1, com 1 kg. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | UND | 1.600 | 24.964 | 65.664    |
| ARROZ integral, tipo 1, com 1 Kg. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | KG  | 60    | 936    | 4.312,80  |
| ARROZ branco, tipo 1, com 1 kg. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.<br>Marcas de Referência: Tio João/Emoções/Urbano ou de melhor qualidade.                    | UND | 60    | 936    | 3.376,80  |
| AMIDO de milho, com 1 kg. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | UND | 160   | 2.496  | 8.044,80  |
| BISCOITO cream cracker integral, embalagem com 400g. Acondicionado em embalagem com 3 pacotes, original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | PCT | 400   | 6.240  | 23.952    |
| BISCOITO cream cracker, com 400 g. Acondicionado em embalagem dupla, original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Deverá ser adquirida conforme a RESOLUÇÃO-RDC n.º 263, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. | UND | 490   | 7.644  | 23.931,60 |
| BISCOITO Maria, embalagem com 400g. Acondicionado em embalagem dupla, original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.                           | PCT | 490   | 7.644  | 23.931,60 |
| BISCOITO amanteigado, sabor leite, pacote com 400 g. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade   | UND | 200   | 3.120  | 13.608    |
| CANELA em pó, com 30 g. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do   | UND | 10    | 156    | 477,6     |



|  |     |     |        |          |
|--|-----|-----|--------|----------|
| fabricante, data de fabricação e prazo de validade.  |     |     |        |          |
| COLORAU de primeira qualidade, com aproximadamente 100 g.<br>Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | PCT | 750 | 11.700 | 6.120    |
| CATCHUP tradicional, com 400 g.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | BIS | 40  | 624    | 1.934,40 |
| CREME de leite tradicional, com aproximadamente 200 g.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.   | CX  | 300 | 4.680  | 10.404   |
| CAFÉ torrado e moído, a vácuo, primeira qualidade, com 250 g.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter o selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café — ABIC. Deverá ser adquirida conforme a Resolução — RDC n.º 277, de 22 de setembro de 2005. | PCT | 750 | 11.700 | 27.000   |
| EXTRATO de tomate, com 350 g.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Conforme — RDC N° 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 200.  | UND | 750 | 11.700 | 35.730   |
| ERVILHA em conserva, reidratada, com aproximadamente 200 g.<br>Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade  | LT  | 200 | 3.120  | 7.080    |
| FARINHA de mandioca, torrada, fina, primeira qualidade, com 1 kg.<br>Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Conforme RDC n.º 263, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005.  | PCT | 150 | 2.340  | 6.876    |
| FARINHA de trigo com fermento, primeira qualidade, com 1 kg.<br>Acondicionada em embalagem   | UND | 50  | 780    | 2.640    |

|  |       |     |       |          |
|--|-------|-----|-------|----------|
| original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   |       |     |       |          |
| FARINHA de rosca, com 500 g. Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | UND   | 20  | 312   | 1.341,60 |
| FARINHA DE ARROZ, primeira qualidade, com 230 g. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.   | SACHE | 60  | 936   | 2.174,40 |
| FARINHA láctea, primeira qualidade, com 400 g. Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | LT    | 60  | 936   | 6.336    |
| FAVA, com 1 kg. Acondicionada em embalagem de polipropileno transparente, original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | UND   | 180 | 2.808 | 33.696   |
| FEIJÃO macassar, primeira qualidade, com 1 kg. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Deverá ser adquirida conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º 12, DE 28 DE MARÇO DE 2008.                 | UND   | 180 | 2.808 | 17.712   |
| FEIJÃO carioquinha, tipo 1, com 1 kg. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Deverá ser adquirida conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º 12, DE 28 DE MARÇO DE 2008.                          | UND   | 500 | 7.800 | 32.340   |
| FEIJÃO preto, tipo 1, com 1 kg. Acondicionado em embalagem de polipropileno transparente, original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Deverá ser adquirida conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º 12, DE 28 DE MARÇO DE 2008. | KG    | 270 | 4.212 | 22.518   |
| FLOCOS de milho, pré-cozido, com 500 g. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.  | UND   | 500 | 7.800 | 9.780    |
| GELATINA vegetal, sabor morango,   | UND   | 100 | 1.560 | 1.524    |

|  |          |     |        |          |
|--|----------|-----|--------|----------|
| com aproximadamente 30gr.<br>Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade  |          |     |        |          |
| GELATINA vegetal, em pó, sabor uva, com aproximadamente 30gr.<br>Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | UND      | 100 | 1.560  | 1.524    |
| LEITE condensado, primeira qualidade, com 395 g.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.                       | UND      | 200 | 3.120  | 11.928   |
| LEITE em pó modificado, a base de proteína isolada de soja, isento de lactose e sacarose, enriquecido com vitaminas e minerais, rico em cálcio, ferro e vitamina D. Apresentação em pó, acondicionado em embalagem de 300 a 400g. registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde | LT       | 100 | 1.440  | 22.548   |
| LEITE em pó, desnatado.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.  | PCT 200G | 800 | 12.480 | 67.104   |
| LEITE de coco tradicional, com 500 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | FR       | 60  | 936    | 2.872,80 |
| MACARRÃO tipo espaguete, primeira qualidade, vitaminado com ovos, com 500 g. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Deverá ser adquirida conforme a RESOLUÇÃO-RDC n.º 263, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. | UND      | 400 | 6.240  | 14.352   |
| MASSA para lasanha, pré-cozida, com ovos, primeira qualidade, com 500 g. Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do  | PCT      | 40  | 624    | 1.550,40 |

|  |     |     |       |           |
|--|-----|-----|-------|-----------|
| produto, data de fabricação e prazo de validade  |     |     |       |           |
| MARGARINA vegetal, primeira qualidade, com 500 g.<br>Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.      | UND | 320 | 4.992 | 21.619,20 |
| MAIONESE tradicional, com 500 g.<br>Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | UND | 40  | 624   | 1.838,40  |
| MILHO verde em conserva, com aproximadamente 200 g.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | LT  | 200 | 3.120 | 7.080     |
| MILHO para munguzá, amarelo, primeira qualidade, com 500 g.<br>Acondicionado em embalagem de polipropileno transparente, original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | UND | 200 | 3.120 | 5.976     |
| MOLHO tipo inglês, com aproximadamente 150 ml.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | UND | 25  | 390   | 471       |
| MOLHO de alho, textura homogênea, com aproximadamente 150 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | UND | 50  | 780   | 1.032     |
| MOLHO de soja, textura homogênea, aspecto líquido escuro, com aproximadamente 900 ml.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. De acordo com a RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 | UND | 25  | 390   | 5.550     |
| MOLHO Shoyo, com aproximadamente 150 ml.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | UND | 150 | 2.340 | 2.862     |



|  |     |     |       |           |
|--|-----|-----|-------|-----------|
| MULTICEREAIS com probiótico, milho, trigo e arroz. 600 gramas.   | UND | 60  | 936   | 5.673,60  |
| ÓLEO de soja refinado, com aproximadamente 900 ml.<br>Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | UND | 410 | 6.396 | 53.037,60 |
| PROTEÍNA de soja, texturizada, sabor carne, com 500 g.<br>Acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.  | PCT | 40  | 624   | 1.996,80  |
| QUEIJO ralado tipo parmesão, tradicional, com 100 g.<br>Acondicionado em plástico a vácuo, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99.  | UND | 40  | 624   | 2.577,60  |
| RAPADURA natural, sem adição de essências, corantes naturais ou artificiais, conservantes e edulcorantes. Informação nutricional per capita (30g): Valor calórico (kcal) - 93,6 Sacarose (g) - 21 Frutose (g) - 2,1 Glicose (g) - 2,1 Proteínas (g) - 60 Potássio (mg) - 3,9 Cálcio (mg) - 30 Magnésio (mg) - 21 Fósforo (mg) - 8,7 Sódio (mg) - 6 Ferro (mg) - 3,9 Manganês (mg) - 0,15 Vitaminas (mg) A Vitaminas (mg) B1 Vitaminas (mg) B2 Vitaminas (mg) B5 Vitaminas (mg) B6 - 2,1 Vitaminas (mg) C Vitaminas (mg) D2 Vitaminas (mg) E - 33,39 Vitaminas (mg) PP -2,1.<br>Acondicionado em caixa de papelão, com até 10 potes, picotado em pedaço de +/- 30 g cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. | KG  | 25  | 390   | 3.267     |
| SAL iodado, refinado, com 1 kg.<br>Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.   | UND | 100 | 1.560 | 1.188     |
| SARDINHA em conserva, primeira qualidade, com 130 g.<br>Acondicionado em embalagem   | UND | 50  | 780   | 2.754     |

|   |     |     |       |       |
|---|-----|-----|-------|-------|
| original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deve ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. |     |     |       |       |
| TEMPERO em pó, para carnes, aves e peixes, embalagem com 60 g.  | PCT | 100 | 1.560 | 4.308 |
| TEMPERO completo, com 100 g. Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.   | UND | 100 | 1.560 | 828   |
| VINAGRE de álcool, com 500 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.                          | UND | 100 | 1.560 | 1.440 |

\*Tabela meramente ilustrativa.

**QUANTITATIVOS DE DESCARTÁVEIS ANUAIS:**

| <b>PRODUTO</b>   | <b>APRESENTAÇÃO</b> | <b>CONSUMO MENSAL</b> | <b>CONSUMO ANUAL</b> |
|--|---------------------|-----------------------|----------------------|
| EMBALAGEM térmica em EPS com tampa, com capacidade entre 800ml e 950ml, com 03 (três) divisões. Embalagem de material virgem, inodoro, atóxico, 100% reciclável e totalmente para uso em alimentos de acordo com a Resolução 105/99 da ANVISA. | UND                 | 16.000                | 192.000              |
| EMBALAGEM térmica em EPS, com tampa, com capacidade entre 550ml e 750ml, redonda rasa. Embalagem de material virgem, inodoro, atóxico, 100% reciclável e totalmente para uso em alimentos de acordo com a Resolução 105/99 da ANVISA.          | UND                 | 4.000                 | 96.000               |
| GARFO para refeição, descartável, em polietileno, comprimento 15 cm, com 1000 unidades. Acondicionado em embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto.   | CX                  | 40                    | 480                  |
| COLHER para refeição, descartável, em polietileno, medindo (15 cm), com 1000 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.  | CX                  | 806                   | 9.672                |
| COLHER para sobremesa, descartável, em polietileno, medindo (12 cm), com 1000 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.   | CX                  | 03                    | 36                   |
| FACA para refeição, descartável, em polietileno, comprimento 15 cm. Embalagem contendo 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.   | PCT                 | 806                   | 9.672                |
| GUARDANAPO papel absorvente, folha simples, na cor branca, dimensões aproximadas (21 x 23) cm, de primeira qualidade, com 50 unidades. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto.               | PCT                 | 605                   | 7.260                |
| COPO plástico descartável para sobremesa, com tampa, com capacidade mínima de 100 ml com 100 unidades  | UND                 | 40,5                  | 486                  |
| TAMPA descartável para copo de 180 ml, embalagem com 2000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.   | CX                  | 20                    | 242                  |
| COPO descartável com capacidade de 180 ml. Embalagem com 100 unidades.   | PCT                 | 40                    | 484                  |

|   |         |      |       |
|---|---------|------|-------|
| FILME para embalagem, em PVC esticável, transparente, resistente, atóxico e inodoro, espessura de 10 micras, dimensões de (30 cm x 1000 m). Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e validade.        | RL      | 13   | 156   |
| PANO Multiuso, medindo aproximadamente (28 x 50) cm 300m em cor 600 Panos.  | RL      | 04   | 52    |
| BOBINA picotada em saco plástico para 3Kg, com 500 unidades e medidas aproximadas: (25 x 35) cm.  | RL      | 01   | 16    |
| SACO plástico transparente, picotado, medindo aproximadamente (35 X 50) cm. Embalagem com dados de identificação do produto.  | KG      | 1,3  | 16    |
| PALITO dental, roliço, com 100 unidades. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto.  | CX      | 13   | 156   |
| SACO plástico transparente, picotado, medindo aproximadamente (35 X 50) cm. Embalagem com dados de identificação do produto.  | KG      | 1,3  | 16    |
| LUVA plástica descartável, em polietileno, transparente lisa, tamanho único, com 100 unidades. Acondicionada em embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação.  | PCT     | 0,33 | 04    |
| FÓSFORO em embalagem com 10 caixas contendo 40 palitos cada. Acondicionado em embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto.   | PCT     | 13   | 156   |
| SACO para acondicionamento de alimentos, em polietileno de alta densidade, virgem, transparente, medindo aproximadamente (40 x 60) cm, capacidade 10 kg, com aproximadamente 500 unidades por bobina Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. | BOMBINA | 01   | 16    |
| SACO plástico transparente estéreis, para coleta de amostra de alimentos, com tarja.  | UND     | 333  | 4.000 |
| SACO plástico para talheres (6 X 23 cm) pacote com 1000, constando identificações das normas ABNT NBR 9191.   | PCT     | 62   | 740   |



**TABELA IV****CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)**

| <b>CÓDIGO (CBO)</b> | <b>OCUPAÇÃO</b>                  |
|---------------------|----------------------------------|
| 4141-05             | Almoxarife                       |
| 4141-05             | Auxiliar de Almoxarife           |
| 5135-05             | Auxiliar de Cozinha              |
| 5143-20             | Auxiliar de Limpeza              |
| 2711-05             | Chefe de Cozinha                 |
| 8483                | Confeiteiro                      |
| 5134-30             | Copeiro                          |
| 5132-20             | Cozinheiro                       |
| 8485-20             | Magarefe                         |
| 2237-10             | Nutricionista                    |
| 3144                | Técnico em Manutenção e Máquinas |
| 3252-10             | Técnico em Nutrição              |

**TABELA V**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

| <b>INDICADORES DE DESEMPENHO</b>                               |  |              |                         |                                    |
|--|--|--------------|-------------------------|------------------------------------|
| <b>1. Indicadores de Desempenho</b>                            |  | <b>Peso</b>  | <b>Avaliação obtida</b> | <b>Fator de desconto da fatura</b> |
| 1.1  | Dietas distribuídas nos horários e prazos  | 5%           | Entre 100 e 95%         | 0%                                 |
| 1.2  | Dietas embaladas/identificadas corretamente  | 5%           | Entre 94,9 e 90%        | 0,50%                              |
| 1.3  | Desempenho da equipe   | 5%           | Entre 89,9 e 85%        | 1,00%                              |
| 1.4  | Distribuição de dietas orais corretas aos pacientes  | 10%          | Entre 84,9 e 80%        | 1,50%                              |
| 1.5  | Distribuição de dietas enterais, fórmulas e leite humano corretos aos pacientes                    | 10%          | Entre 79,9 e 75%        | 2,00%                              |
| 1.6  | Distribuição de dietas orais incorretas com dano potencial ao paciente                             | 30%          | Entre 74,9 e 70%        | 3,00%                              |
| 1.7  | Distribuição de dietas enterais, fórmulas e leite humano incorretos com dano potencial ao paciente | 30%          | Menor que 69,9%         | 4,00%                              |
| 1.8  | Cumprimento dos horários definidos para o refeitório   | 5%           |                         |                                    |
| <b>Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Desempenho</b> |  | <b>4,00%</b> |                         |                                    |

| <b>INDICADORES DE DESEMPENHO</b>    |   |             |                         |                                    |
|-------------------------------------|---|-------------|-------------------------|------------------------------------|
| <b>2. Indicadores de Desempenho</b> |   | <b>Peso</b> | <b>Avaliação obtida</b> | <b>Fator de desconto da fatura</b> |
| 2.1                                 | Dietas distribuídas nos horários e prazos                                       | 5%          | Entre 100 e 95%         | 0%                                 |
| 2.2                                 | Dietas embaladas/identificadas corretamente                                     | 5%          | Entre 94,9 e 90%        | 0,50%                              |
| 2.3                                 | Desempenho da equipe  | 5%          | Entre 89,9 e 85%        | 1,00%                              |
| 2.4                                 | Distribuição de dietas orais corretas aos pacientes                             | 10%         | Entre 84,9 e 80%        | 1,50%                              |
| 2.5                                 | Distribuição de dietas enterais, fórmulas e leite humano corretos aos pacientes | 10%         | Entre 79,9 e 75%        | 2,00%                              |

|   |  |       |                  |       |
|---|--|-------|------------------|-------|
| 2.6   | Distribuição de dietas orais incorretas com dano potencial ao paciente                             | 30%   | Entre 74,9 e 70% | 3,00% |
| 2.7   | Distribuição de dietas enterais, fórmulas e leite humano incorretos com dano potencial ao paciente | 30%   | Menor que 69,9%  | 4,00% |
| 2.8   | Cumprimento dos horários definidos para o refeitório   | 5%    |                  |       |
| Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Desempenho |  | 4,00% |                  |       |

| INDICADORES DE DESEMPENHO  |  |       |                  |                             |
|--|--|-------|------------------|-----------------------------|
| 3. Indicadores de Satisfação do Usuário                            |  | Peso  | Avaliação obtida | Fator de desconto da fatura |
| 3.1  | Pesquisa de satisfação dos comensais no refeitório | 40%   | Entre 100 e 80%  | 0%                          |
| 3.2  | Pesquisa de satisfação dos pacientes               | 45%   | Entre 79,9 e 75% | 0,20%                       |
| 3.3  | Reclamações  | 15%   | Entre 74,9 e 70% | 0,50%                       |
|  |  |       | Menor que 69,9%  | 1,00%                       |
| Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Satisfação do Usuário |  | 1,00% |                  |                             |
| MÁXIMO DE DESCONTO DA FATURA NO IMR                                |  | 7,00% |                  |                             |

## ANEXO II

### CARDÁPIO QUANTITATIVO DE ACOMPANHANTES E FUNCIONÁRIOS

#### DESJEJUM

- CAFÉ – 250 ML.
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G.
- PÃO FRANCÊS (50G) OU PÃO DE FORMA (50G -2 FATIAS) OU PÃO SEDA (50G) + QUEIJO MUSSARELA (40G) OU QUEIJO COALHO (40G) OU OVOS FRITOS OU COZIDO OU MEXIDOS (50G – 2 UNIDADES) OU TAPIOCA COM QUEIJO COALHO (60G DE TAPIOCA + 40 DE QUEIJO) = 1 UNIDADE OU CUSCUZ COM OVOS (80G DE CUSCUZ + 2 OVOS) = 1 UNIDADE OU CUSCUZ COM CARNE MOÍDA (80G DE CUSCUZ + 50G DE CARNE MOÍDA) = 1 UNIDADE.
- SUCO DE POLPA (POLPA DE GRAVIOLA OU DE GOIABA OU DE UVA OU DE CAJÁ – 100 G – 1 COPO DE 200ML) OU SALADA DE FRUTAS (MELANCIA, MELÃO, MANGA, LARANJA, MAÇÃ, UVA, BANANA – 200G).

#### ALMOÇO

- SALADA CRUA (TOMATE, CEBOLA, CENOURA, BETERRABA, ACELGA, PEPINO, MILHO VERDE E ERVILHA – 60G OU 120G) OU LEGUMES AO VAPOR (80G).
- 2 TIPOS DE PROTEÍNA (FRANGO, SOBRECOXA, PEIXE, CARNE VERMELHA, LOMBO SUÍNO, BISTECA SUÍNA – 150G) – VIDE TABELA 1 OU PREPARAÇÕES ESPECIAIS (1X NA SEMANA) – VIDE TABELA 5.
- ARROZ PARBOILIZADO TIPO 1 (120G) – VIDE TABELA 2 OU MACARRÃO ESPAGUETE (80G).
- MACARRÃO PARAFUSO (80G) – VIDE TABELA 3 OU GUARNIÇÕES (120G) – VIDE TABELA 4.
- FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 OU FEIJÃO PRETO TIPO 1 OU FEIJÃO MACASSÁ OU FAVA RAJADA (150G).
- SUCO DE POLPA (POLPA DE GRAVIOLA OU DE GOIABA OU DE UVA OU DE CAJÁ – 100 G – 1 COPO DE 200ML).
- FRUTAS (MELANCIA, MELÃO, MAMÃO, LARANJA, ABACAXI – 200G) OU SOBREMESA (100G) – (GELATINA COM SABOR OU DELÍCIA DE ABACAXI OU MOUSSE DE LIMÃO OU MOUSSE DE CHOCOLATE OU QUENGA DE COCO OU MANJAR DOS DEUSES).



| <b>TABELA 1 – PROTEÍNAS</b>  |               |
|--|---------------|
| <b>PROTEÍNA</b>  |               |
| <b>FRANGO</b>  | <b>PORÇÃO</b> |
| FRANGO AO MOLHO DE TOMATE  | 150G          |
| FRANGO ASSADO ACEBOLADO  | 150G          |
| STROGONOFF DE FRANGO   | 120G          |
| COXAS E SOBRECOXA ASSADAS  | 180G          |
| FILÉ DE FRANGO EMPANADO  | 150G          |
| MISTÃO (FRANGO E LINGUIÇA TOSCANA)                                   | 100G          |
| <b>PEIXES (PESCADA BRANCA E AMARELA)</b>                             | <b>PORÇÃO</b> |
| PEIXE EMPANADO FRITO   | 120G          |
| PEIXE ASSADO COM BATATAS   | 120G          |
| MOQUECA DE PEIXE   | 120G          |
| PEIXE AO MOLHO BRANCO  | 120G          |
| <b>CARNE BOVINA (COXÃO MOLE, ACÉM, CUPIM, CARNE DE SOL, ALCATRA)</b> | <b>PORÇÃO</b> |
| CARNE ASSADA ACEBOLADA   | 150G          |
| LOMBO AO MOLHO MADEIRA   | 150G          |
| STROGONOFF DE CARNE  | 120G          |
| CARNE AO MOLHO BARBECUE  | 120G          |
| ALMÔNDEGA AO MOLHO DE TOMATE   | 100G          |
| CUPIM ASSADO   | 150G          |
| CARNE DE SOL ACEBOLADA   | 100G          |
| <b>CARNE SUÍNA (LOMBO SUÍNO E BISTECA SUÍNA)</b>                     | <b>PORÇÃO</b> |
| BISTECA ASSADA   | 100G          |
| LOMBO AO MOLHO BECHAMEL  | 120G          |

| <b>TABELA 2 – ARROZ PARBOILIZADO TIPO 1</b> |               |
|---|---------------|
| <b>ARROZ</b>                                | <b>PORÇÃO</b> |
| ARROZ REFOGADO COM CENOURA OU BROCOLIS      | 120G          |
| ARROZ BRANCO COM MILHO VERDE E ERVILHA      | 120G          |
| ARROZ REFOGADO COM COUVE-FLOR               | 120G          |

| <b>TABELA 3 – MACARRÃO</b>             |               |
|--|---------------|
| <b>MACARRÃO (ESPAGUETE E PARAFUSO)</b> | <b>PORÇÃO</b> |
| MACARRÃO AO MOLHO DE TOMATE            | 120G          |
| MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO                | 120G          |
| MACARRÃO AO MOLHO BRANCO               | 120G          |

| <b>TABELA 4 – GUARNIÇÕES</b>      |               |
|-----------------------------------|---------------|
| <b>GUARNIÇÕES</b>                 | <b>PORÇÃO</b> |
| SUFLÊ DE QUEIJO, CHUCHU E LEGUMES | 100G          |
| PURÊ DE BATATAS                   | 60G           |
| BATATA CREMOSA AO MOLHO BRANCO    | 80G           |
| FAROFA DE BACON OU CEBOLA         | 50G           |
| CEBOLA CARMELIZADA                | 50G           |
| CEBOLA EMPANADA                   | 50G           |
| COUVE-FLOR GRATINADO              | 80G           |

| <b>TABELA 5 – PREPARAÇÕES ESPECIAIS</b>      |               |
|--|---------------|
| <b>PREPARAÇÕES ESPECIAIS</b>                 | <b>PORÇÃO</b> |
| FEIJOADA                                     | 180G          |
| FAVADA                                       | 180G          |
| RUBACÃO                                      | 120G          |
| RISOTO DE FRANGO OU CARNE                    | 120G          |
| PIRÃO DE CARNE OU PEIXE COM LEGUMES AO VAPOR | 120G          |
| ARRUMADINHO DE FEIJÃO MACASSÁ                | 120G          |

**LANCHE DA TARDE**

- BOLO – 120 G OU CACHORRO QUENTE PÃO DE 50G E CARNE MOIDA 60G (1X POR SEMANA) OU BISCOITO CREAM CRAKER (5 UNIDADES) OU BISCOITO MARIA (5 UNIDADES) OU PÃO COM PATÊ DE FRANGO OU ATUM OU SARDINHA (1X NA SEMANA).
- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA (POLPA DE GRAVIOLA OU DE GOIABA OU DE UVA OU DE CAJÁ – 100G – 1 COPO DE 200ML) OU CAFÉ 100ML.

**JANTAR**

- SOPA (250ML) – VIDE TABELA 1.
- TUBÉRCULOS (INHAME, MACAXEIRA E BATATA DOCE – 150G) OU CUSCUZ 120G.
- 2 TIPOS DE PROTEÍNA (FRANGO, SOBRECOXA, PEIXE, CARNE VERMELHA, LOMBO SUÍNO, BISTECA SUÍNA – 150G) – VIDE TABELA 2.
- CAFÉ – (250 ML)
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – (25G)
- CHÁ – (ERVA DOCE, ERVA CIDREIRA, CAMOMILA, BOLDO OU ALECRIM - 150 ML).

| <b>TABELA 1 – SOPAS</b> |               |
|-------------------------|---------------|
| <b>SOPAS</b>            | <b>PORÇÃO</b> |
| SOPA DE FEIJÃO          | 250 ML        |
| SOPA DE CARNE           | 250 ML        |
| CANJA DE GALINHA        | 250 ML        |

| <b>TABELA 2 – PROTEÍNAS</b>  |               |
|--|---------------|
| <b>PROTEÍNA</b>  |               |
| <b>FRANGO</b>  | <b>PORÇÃO</b> |
| FRANGO AO MOLHO DE TOMATE  | 150G          |
| FRANGO ASSADO ACEBOLADO  | 150G          |
| STROGONOFF DE FRANGO   | 120G          |
| COXA E SOBRECOXA ASSADAS   | 180G          |
| FILÉ DE FRANGO EMPANADO  | 150G          |
| MISTÃO (FRANGO E LINGUIÇA TOSCANA)                                   | 100G          |
| <b>PEIXES (PESCADA BRANCA E AMARELA)</b>                             | <b>PORÇÃO</b> |
| PEIXE EMPANADO FRITO   | 120G          |
| PEIXE ASSADO COM BATATAS   | 120G          |
| MOQUECA DE PEIXE   | 120G          |
| PEIXE AO MOLHO BRANCO  | 120G          |
| <b>CARNE BOVINA (COXÃO MOLE, ACÉM, CUPIM, CARNE DE SOL, ALCATRA)</b> | <b>PORÇÃO</b> |
| CARNE ASSADA ACEBOLADA   | 150G          |
| LOMBO AO MOLHO MADEIRA   | 150G          |
| STROGONOFF DE CARNE  | 120G          |
| CARNE AO MOLHO BARBECUE  | 120G          |
| ALMÔNDEGA AO MOLHO DE TOMATE   | 100G          |
| CUPIM ASSADO   | 150G          |
| CARNE DE SOL ACEBOLADA   | 100G          |
| <b>CARNE SUÍNA (LOMBO SUÍNO E BISTECA SUÍNA)</b>                     | <b>PORÇÃO</b> |
| BISTECA ASSADA   | 100G          |
| LOMBO AO MOLHO BECHAMEL  | 120G          |

**DIETAS HOSPITALARES PARA PACIENTES****DIETA LIVRE**

### **DESEJUM**

- CAFÉ – 250 ML OU LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G.
- PÃO DE SEDA OU FRANCÊS – 25G.
- BOLO MESCLADO – 60G
- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA (CAJU, GRAVIOLA E GOIABA) - 180 ML.
- FRUTA (MAMÃO, MELANCIA, MELÃO, MAÇÃ, UVA, BANANA) – 180G.
- QUEIJO MUSSARELA OU QUEIJO COALHO - 40 G OU OVO COZIDO OU FRITO
- PAPA OU IOGURTE – 200 G + TAPIOCA – 1 UND OU BANANA COZIDA – 200G.

### **LANCHE DA MANHÃ**

- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA – 180 ML + AÇÚCAR – 2 SACHÊS 20G OU FRUTA (MAMÃO, MELANCIA, MELÃO, MAÇÃ, UVA, BANANA) – 200G.

### **ALMOÇO**

- SALADA COZIDA OU SALADA CRUA – 120G
- 2 TIPOS DE PROTEÍNAS (DESFIADA OU TRITURADA QUANDO SOLICITADO PELO NUTRICIONISTA) OPTAR POR OVO - 2 UNIDADES (COZIDO, MEXIDO, POCHÊ OU OMELETE DE LEGUMES OU QUEIJO)
- ARROZ PARBOILIZADO OU ARROZ BRANCO (TIPO I) – 120 G
- FEIJÃO CARIOCA OU MACASSA OU PRETO TIPO 1 – 130
- PURÊ DE BATATAS OU DE ABÓBORA OU DE INHAME – 100G
- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA (ACEROLA, GRAVIOLA, CAJÁ, MARACUJÁ, CAJU E GOIABA) – 180 ML
- SOBREMESA- GELATINA OU FRUTA (MAMÃO, MELANCIA, MELÃO) – 100G

### **LANCHE TARDE**

- SANDUÍCHE DE QUEIJO – 1 UND OU PÃO DE FORMA – 2 FATIAS + PATÊ DE FRANGO – 50 G OU BOLO – 120G OU BISCOITO (MAIZENA, CREAM CRACKER OU DE LEITE) 35G
- SUCO DE FRUTA OU DE POLPA (ACEROLA, GRAVIOLA, CAJÁ, MARACUJÁ, CAJU E GOIABA) OU DE FRUTA 180 ML OU VITAMINA DE FRUTA – 300 ML

### **JANTAR**

- SOPA DE FRANGO OU DE FEIJÃO – 200ML
- TUBÉRCULO (INHAME OU BATATA-DOCE) OU ARROZ DE LEITE (ARROZ BRANCO TIPO I) OU MASSAS OU RISOTO (QUEIJO, FRANGO) – 120 G
- 2 PROTEÍNAS (DESFIADA OU TRITURADA QUANDO SOLICITADO PELO NUTRICIONISTA) –VIDE TABELA 1
- CAFÉ – 250 ML
- LEITE DESNATADO – 25G

### **LANCHE NOTURNO**

- FRUTA (MAMÃO, MELANCIA, MELÃO, MAÇÃ, UVA, BANANA) - 200 OU SUCO DE POLPA OU DE FRUTA - 180 ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO (SABORES) – 180G OU PAPA DE AVEIA 200G
- TORRADA 50G OU BOLO – 120G OU BISCOITO (MAIZENA, CREAM CRACKER OU DE LEITE) 35G

## DIETA BRANDA

### DESEJUM

- CAFÉ – 250ML
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G.
- PÃO DE SEDA – 25 G OU BOLO MESCLADO – 60 G OU TAPIOCA 80G.
- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA (CAJU, GRAVIOLA E GOIABA) - 180ML.
- FRUTA MACIA (MAMÃO, MELANCIA, MELÃO, BANANA) – 180G OU BANANA COZIDA 200G.
- QUEIJO MUSSARELA OU QUEIJO COALHO - 40 G OU OVO COZIDO OU FRITO
- PAPA OU IOGURTE – 200G

### LANCHE DA MANHÃ

- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA – 180ML + AÇÚCAR – 2 SACHÊS 20G
- FRUTA MACIA (MAMÃO, MELANCIA, MELÃO, BANANA) – 200G
- BISCOITO MACIO (MAIZENA OU DE LEITE) – 5 UND.

### ALMOÇO

- SALADA COZIDA – 120 G
- 2 PROTEÍNAS (DESMONTE OU TRITURADA QUANDO SOLICITADO PELO NUTRICIONISTA) OPTAR POR OVO - 2 UNIDADES (COZIDO, MEXIDO, POCHÊ OU OMELETE DE LEGUMES OU QUEIJO).
- ARROZ PARBOILIZADO OU ARROZ BRANCO (TIPO I) – 120 G
- FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 BATIDO – 130
- PURÊ DE BATATAS OU DE ABÓBORA OU DE INHAME 100G
- SUCO POLPA OU FRUTA (CAJU E GOIABA) – 180ML
- SOBREMESA - GELATINA OU FRUTA (MAMÃO, MELANCIA, MELÃO) – 100G

### LANCHE TARDE

- SANDUÍCHE DE QUEIJO – 1 UND OU PÃO DE FORMA – 2 FATIAS + PATÊ DE FRANGO – 50 G OU OU BISCOITO MACIO (MAIZENA OU DE LEITE) – 5 UND. OU BOLO – 120G
- SUCO DE POLPA (CAJU OU GOIABA) OU DE FRUTA 180 ML OU VITAMINA DE FRUTA – 300 ML
- SALADA DE FRUTAS – 300 ML

### JANTAR

- SOPA DE FRANGO OU DE FEIJÃO – 200ML
- TUBÉRCULO (INHAME OU BATATA-DOCE) OU ARROZ DE LEITE (ARROZ BRANCO TIPO I) OU MASSAS OU RISOTO (QUEIJO,FRANGO) – 120G
- 2 PROTEÍNAS (DESMONTE OU TRITURADA QUANDO SOLICITADO PELO NUTRICIONISTA) –VIDE TABELA 1
- CAFÉ – 250ML
- LEITE DESNATADO – 25G

### LANCHE NOTURNO

- FRUTA MACIA (MAMÃO OU MELÃO OU BANANA) - 200 OUSUCO DE POLPA OU DE FRUTA - 180ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO (SABORES) – 180G OU PAPA DE AVEIA 200G.
- PÃO SEDA OU BISCOITO MACIO (MAIZENA OU DE LEITE) – 5 UND.



## DIETA PASTOSA COM GRUMOS

### DESJEJUM

- CAFÉ -250ML
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G
- SUCO POLPA OU DE FRUTA OU VITAMINA DE FRUTA – 180 ML OU FRUTA AMASSADA (MAMÃO, BANANA) – 180G
- PAPA (AVEIA OUAMIDO DE MILHO OU MULTICEREAIS) – 200G OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO – 180G

### LANCHE MANHÃ

- VITAMINA DE FRUTA – 300ML OU COQUETEL DE FRUTAS COM LEITE – 300ML

### ALMOÇO

- 2 OPÇÕES DE PROTEÍNAS - CARNE MOÍDA OU CREME DE FRANGO OU CREME DE QUEIJO OU PEIXE.
- ARROZ BRANCO TIPO I (BEM COZIDO- CONSISTÊNCIA PAPA) OU ARROZ DE LEITE (BEM COZIDO- CONSISTÊNCIA PAPA) – 120G
- FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 OU PRETO TIPO 1 -BATIDO – 130G
- PURÊ (BATATA INGLESA OU ABÓBORA OU BATATA-INGLESA COM BRÓCOLIS) – 120G
- SUCO POLPA OU DE FRUTA (CAJU OU ACEROLA OU GRAVIOLA OU CAJÁ) – 180 ML
- SOBREMESA: MOUSSE OU PUDIM OU GELATINA – 100G

### LANCHE TARDE

- VITAMINA DE FRUTA OU COQUETEL DE FRUTAS ENRIQUECIDO COM LEITE – 300 MLOU IOGURTE INTEGRAL – 180 G

### JANTAR

- SOPA LIQUIDIFICADA DE LEGUMES E FRANGO OU CARNE – 200G
- PURÊ DE INHAME OU BATATA INGLESA OU BATATA DOCE OU BANANA DA TERRA OU MISTO–150G
- ARROZ BRANCO TIPO I (BEM COZIDO- CONSISTÊNCIA PAPA) OU ARROZ DE LEITE (ARROZ BRANCO TIPO I (BEM COZIDO- CONSISTÊNCIA PAPA) – 120 G
- 2 PROTEÍNAS - CARNE MOÍDA OU CREME DE FRANGO OU CREME DE QUEIJO OU PEIXE – (100G)
- CAFÉ -250 ML
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G

### LANCHE NOTURNO

- PAPA DE AVEIA OUAMIDO DE MILHO OU MULTICEREAIS – 200G OU
- VITAMINA DE FRUTA OU COQUETEL DE FRUTAS ENRIQUECIDO COM LEITE – 300 ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO – 180G

## DIETA PASTOSA SEM GRUMOS

### DESJEJUM

- CAFÉ -250 ML
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25 G
- VITAMINA DE FRUTA – 180ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO -180G
- PAPA (AMIDO OU CREMOGEMA OU FARINHA DE AVEIA OU MULTICEREAIS) - 200G

#### **LANCHE MANHÃ**

- VITAMINA DE FRUTA – 300ML OU COQUETEL DE FRUTAS ENRIQUECIDO COM LEITE – 300ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO - 180G

#### **ALMOÇO**

- 2 PROTEÍNAS - CREME DE FRANGO OU CREME DE QUEIJO OU PEIXE – 100G
- FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 OU PRETO TIPO 1 - BATIDO E PENEIRADO – 130G
- ARROZ DE LEITE LIQUIDIFICADO – 100ML
- SUCO POLPA OU DE FRUTA – 180ML
- SOBREMESA MOUSSE OU PUDIM OU GELATINA – 100G

#### **LANCHE TARDE**

- VITAMINA DE FRUTA OU COQUETEL ENRIQUECIDO – 300ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO – 180G

#### **JANTAR**

- CAFÉ -250ML
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G
- SOPA DE LEGUMES FRANGO OU CARNE LIQUIDIFICADA – 200G
- PURÊ DE INHAME OU BATATA INGLESA OU BATATA DOCE OU BANANA DA TERRA OU MISTO – 150G
- 2 PROTEÍNAS: CREME DE QUEIJO SEM GRUMOS OU FRANGO – (250ML)

#### **LANCHE NOTURNO**

- PAPA (CREMOGEMA OU AMIDO OU FARINHA DE AVEIA SEM GRUMOS OU MULTICEREAIS) – 200 G OU VITAMINA DE FRUTA OU COQUETEL DE FRUTAS ENRIQUECIDO COM LEITE – 300 ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO – 180 G

### **DIETA LÍQUIDA PASTOSA**

#### **DESJEJUM**

- CAFÉ - 250ML
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G
- SUCO POLPA OU DE FRUTA (CAJU) – 180 ML
- MINGAU - 200G OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADA - 180G.

#### **LANCHE MANHÃ**

- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA – 300ML OU VITAMINA DE FRUTA OU COQUETEL DE FRUTAS ENRIQUECIDO COM LEITE – 300 ML OU ÁGUA DE COCO - 1 COPO 300ML.

#### **ALMOÇO**

- SOPA LIQUIDIFICADA DE FRANGO OU LEGUMES COADA - 100ML.

- SUCO POLPA OU DE FRUTA – 180ML.

**LANCHE TARDE**

- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA (CAJU OU ACEROLA OU GRAVIOLA OU CAJÁ) – 300ML OU VITAMINA DE FRUTA OU COQUETEL DE FRUTAS ENRIQUECIDO COM LEITE – 300ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO - 1 COPO 180 ML.

**JANTAR**

- SOPA DE CARNE OU SOPA DE FRANGO OU DE LEGUMES LIQUIDIFICADA – 300ML  
- CAFÉ - 250 ML  
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G

**LANCHE NOTURNO**

- MINGAU DE AVEIA OU AMIDO OU CREMOGEMA SABORES VARIADOS OU MULTICEREAIS– 200 G OU VITAMINA DE FRUTA OU COQUETEL DE FRUTAS ENRIQUECIDO COM LEITE – 300 ML OU IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO - 1 COPO - 180 ML  
- ÁGUA DE COCO – 300 ML OU SUCO POLPA OU DE FRUTA (CAJU) – 300ML

|                               |
|-------------------------------|
| <b>DIETA LÍQUIDA COMPLETA</b> |
|-------------------------------|

**DESJEJUM**

- CAFÉ -250 ML  
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25 G  
- SUCO POLPA OU DE FRUTA – 300 ML

**LANCHE MANHÃ**

- SUCO DE POLPA – 300 ML OU ÁGUA DE COCO - 1 COPO 300 ML OU CHÁ – 250ML

**ALMOÇO**

- CALDO DE CARNE OU DE FRANGO OU CALDO DE LEGUMES LIQUIDIFICADO E COADO – 200ML  
- SUCO POLPA - 180 ML  
- SOBREMESA (GELATINA) – 100G

**LANCHE TARDE**

SUCO DE POLPA – 300 ML OU ÁGUA DE COCO - 1 COPO 300 ML

**JANTAR**

- SOPA DE CARNE OU FRANGO OU LEGUMES LIQUIDIFICADA E COADA – 300 ML  
- CAFÉ -250 ML  
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25G AÇÚCAR – 2 SACHÊS 10G

**LANCHE NOTURNO**

- SUCO POLPA OU DE FRUTA – 300ML + AÇÚCAR – 2 SACHÊS 10G OU ÁGUA DE COCO – 300ML OU CHÁ – 250ML

## DIETA LÍQUIDA RESTRITA

-ÁGUA DE COCO – 250ML OU CHÁS CLAROS (CAMOMILA, ERVA-DOCE, ERVA-CIDREIRA) – 250 ML (SERVIR EM GARRAFA TÉRMICA) OU GELATINA DIET 100G  
DISPONIBILIZAÇÃO DE ADOÇANTES MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA NUTRIÇÃO CLÍNICA.

**OBSERVAÇÃO:** PARA PACIENTES DIABÉTICOS, NÃO LEVAR ÁGUA DE COCO.

## DIETA DIABÉTICOS (CONSISTÊNCIA LIVRE)

### DESJEJUM

- CAFÉ -250 ML
- LEITE INTEGRAL OU DESNATADO EM PÓ – 25G + ADOÇANTE – 4 GOTAS OU IOGURTE SEM AÇÚCAR – 180G
- PÃO INTEGRAL – 2 FATIAS OU 25G
- FRUTA (MAMÃO OU MELÃO OU MAÇÃ) – 180 G
- QUEIJO COALHO LIGHT SEM SAL OU RICOTA OU MINAS FRESCAL LIGHT – 40G OU OVO COZIDO OU FRITO (MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO NUTRI).
- CUSCUZ (COM AVEIA)– 200 G OU PAPA AVEIA - 200G OU OU -BANANA COZIDA – 200G

### LANCHE MANHÃ

- SUCO DE POLPA - 1 COPO 180 ML OU FRUTA - 1 UNIDADE 100G OU FRUTA EM PEDAÇOS 180G.

### ALMOÇO

- SALADA CRUA (ALFACE CRESPA OU LISA OU AMERICANA OU FRANCESA, TOMATE, ESPINAFRE, ACELGA, RÚCULA, CEBOLA) OU LEGUMES COZIDOS (BRÓCOLIS, VAGEM, BERINJELA, ABOBRINHA) - 120G
- 2 OPÇÕES DE PROTEÍNAS: CARNE OU CASO O PACIENTE NÃO ACEITE NENHUMA DAS OPÇÕES DE PROTEÍNA DO DIA, PODE OPTAR POR OVO - 2 UNIDADES (COZIDO, MEXIDO, POCHÊ OU OMELETE)
- ARROZ INTEGRAL COZIDO (TIPO 1) – 120G
- FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 OU PRETO TIPO 1 OU VERDE – 130G
- PURÊ DE INHAME OU BATATA DOCE – 100G
- SUCO POLPA – 180 ML
- SOBREMESA (GELATINA DIET, DOCE DIET - VIDE TABELA - OU FRUTA) – 100G

### LANCHE TARDE

- VITAMINA DE FRUTA COM AVEIA – 1 COPO 300ML OU SANDUÍCHE DE QUEIJO (COM PÃO INTEGRAL, QUEIJO BRANCO) – 1 UND OU SANDUÍCHE NATURAL DE FRANGO - 1 UND OU TORRADA INTEGRAL- 1 SACHÊ OU BOLO DIET OU SUAVIPAN (ZERO AÇÚCAR – VARIAR SABORES) – 120G
- SUCO DE POLPA OU DE FRUTA -180 ML + ADOÇANTE – 2 SACHÊS 10G



**JANTAR**

- SOPA LEGUMES OU CARNE OU FRANGO COM MACARRÃO OU ARROZ INTEGRAL (VIDE TABELA) – 200G
- TUBÉRCULO (INHAME OU BATATA DOCE) OU ARROZ INTEGRAL COZIDO (TIPO 1) OU ARROZ DE LEITE
- PÃO INTEGRAL - 25G OU DUAS FATIAS + MANTEIGA – 1 SACHÊ
- 2 PROTEÍNAS: CARNE OU FRANGO OU PEIXE – VIDE TABELA DE INCIDÊNCIA
- CAFÉ - 250 ML
- LEITE INTEGRAL EM PÓ – 25 G

**LANCHE NOTURNO**

- FRUTA – 1 UND OU 100 G OU FRUTA (PICADAS) - 180 G
- SUCO POLPA OU DE FRUTA (VIDE TABELA)– 180 ML + ADOÇANTE – 2 SACHÊS (10 G) + TORRADA INTEGRAL – 1 SACHÊ OU 5 UNDS
- IOGURTE INTEGRAL OU DESNATADO SEM AÇÚCAR - 180G

**DIETA PARA DIABÉTICOS**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES

| ALIMENTO                             | SUBSTITUIÇÃO   |
|--------------------------------------|--|
| PÃO                                  | PÃO INTEGRAL   |
| AÇÚCAR                               | ADOÇANTE   |
| GELEIA                               | GELEIA DIET  |
| GELATINA/ SOBREMESA                  | GELATINA DIET / SOBREMESA DIET   |
| BOLO                                 | SUAVIPAN SEM AÇÚCAR OU BOLO DIET (ZERO AÇÚCAR)                         |
| LEITE INTEGRAL                       | LEITE DESNATADO  |
| QUEIJO MUSSARELA                     | QUEIJO RICOTA OU MINAS FRESAL OU COALHO LIGHT                          |
| MACARRÃO                             | MACARRÃO INTEGRAL  |
| ARROZ                                | ARROZ INTEGRAL   |
| PAPA OU MINGAU DE CREMOGEMA OU AMIDO | PAPA OU MINGAU DE AVEIA / FARINHA OU FARELO DE AVEIA                   |
| IOGURTE INTEGRAL                     | IOGURTE DESNATADO SEM AÇÚCAR E OU/ IOGURTE INTEGRAL SEM AÇÚCAR SABORES |
|                                      | VARIADOS   |
| ACHOCOLATADO                         | ACHOCOLATADO SEM AÇÚCAR OU CACAU EM PÓ                                 |

**DIETA PARA HIPERTENSOS**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES:

| ALIMENTO                      | SUBSTITUIÇÃO   |
|-------------------------------|--|
| QUEIJO MUSSARELA              | QUEIJO RICOTA OU MINAS FRESAL LIGHT OU COALHO LIGHT SEM SAL OU |
| PREPARAÇÕES SALGADAS EM GERAL | PREPARAÇÕES COM POUCO OU ZERO SAL                              |

MANTEIGA COM SAL

MANTEIGA SEM SAL

**DIETA PARA NEFROPATAS**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES:

| ALIMENTO   | SUBSTITUIÇÃO   |
|--|--|
| QUEIJO MUSSARELA   | QUEIJO RICOTA OU MINAS FRESCAL OU  |
|  | COALHO LIGHT SEM SAL OU TOFU<br>(CONFORME SOLICITAÇÃO DO<br>NUTRICIONISTA) |
| PREPARAÇÕES SALGADAS EM<br>GERAL   | PREPARAÇÕES COM POUCO OU ZERO SAL  |
| MANTEIGA COM SAL   | MANTEIGA SEM SAL   |
| LEITE INTEGRAL E<br>DERIVADOS  | LEITE DE SOJA E DERIVADOS  |
| EM CASOS DE TRATAMENTO<br>CONSERVADOR, CARNE<br>VERMELHA, FRANGO OU<br>PEIXE | PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA   |

**DIETA PARA HEPATOPATAS**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES:

| ALIMENTO   | SUBSTITUIÇÃO                 |
|--|------------------------------|
| LEITE INTEGRAL E DERIVADOS                               | LEITE E DERIVADOS DESNATADO  |
| EM ALGUNS CASOS, CARNE<br>VERMELHA E/OU AVES E<br>PEIXES | PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA |
| EM ALGUNS CASOS, LEITE DE<br>VACA E DERIVADOS            | LEITE VEGETAIS E DERIVADOS   |

**DIETAS HIPERCALÓRICAS**NOS CASOS DE DIETAS HIPERCALÓRICAS, SEGUIR OS AJUSTES  
CONFORME PRESCRIÇÃO DO NUTRICIONISTA CLÍNICO.**DIETAS HIPERPROTEICAS**ACRESCENTAR UMA PORÇÃO EXTRA DE PROTEÍNA NAS DUAS  
PRINCIPAIS REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR)**DIETA CONSTIPANTE**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES:

| ALIMENTO       | SUBSTITUIÇÃO                           |
|----------------|--|
| LEITE INTEGRAL | LEITE VEGETAL OU ISENTO DE LACTOSE     |
| SALADA CRUA    | SALADA COZIDA                          |
| FEIJÃO         | FEIJÃO LIQUIDIFICADO E COADO           |
| SUCO           | CAJU, GOIABA, GRAVIOLA, MAÇÃ SEM CASCA |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| EM ALGUNS CASOS, SUCO DO LANCHE | COQUETEL CONSTIPANTE (LEITE VEGETAL OU SEM LACTOSE, MAÇÃ SEM CASCA, MAÇÃ SEM CASCA + BANANA, OU BANANA OU GOIABA OU GRAVIOLA) OU ÁGUA DE CÔCO |
|---------------------------------|---|

**DIETA LAXANTE**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES:

| ALIMENTO                             | SUBSTITUIÇÃO   |
|--------------------------------------|--|
| PÃO                                  | PÃO INTEGRAL   |
| SALADA COZIDA                        | SALADA CRUA  |
| ARROZ                                | ARROZ INTEGRAL   |
| COQUETEL OUVITAMINA                  | COQUETEL LAXANTE (AMEIXA OU POLPA DE AMEIXA, SUCO DE LARANJA E MAMÃO, AMEIXA E MAMÃO) OU VITAMINA DE ABACATE |
| SUCO                                 | LARANJA, AMEIXA, MAMÃO, ACEROLA, ACEROLA COM LARANJA, ACEROLA COM MAMÃO, ABACAXI, UVA                        |
| PAPA OU MINGAU DE CREMOGEMA OU AMIDO | PAPA OU MINGAU DE AVEIA / FARELO OU FARINHA DE AVEIA   |

**DIETA LÍQUIDA GELADA**

| ALIMENTO         | SUBSTITUIÇÃO   |
|------------------|--|
| LÍQUIDOS QUENTES | SUCOS (NÃO ÁCIDOS) E VITAMINAS GELADOS, SORVETES DIET/SEM LACTOSE/SEM GLUTEN OU MILK SHAKES, |

**DIETAS SEM GLÚTEN**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES:

| ALIMENTO   | SUBSTITUIÇÃO   |
|--|--|
| PÃES, TORRADAS, BISCOITOS E DERIVADOS DE TRIGO           | PÃES, TORRADAS (SACHÊS) E BISCOITOS (SACHÊS) SEM GLÚTEN OU TAPIOCA OU CREPIOCA |
| PAPA OU MINGAU DE CREMOGEMA OU AVEIA OU FARINHA DE AVEIA | PAPA OU MINGAU DE AMIDO OU AVEIA SEM GLÚTEN.                                   |
| QUEIJO COM TRAÇOS DE GLÚTEN                              | QUEIJO COM TRAÇOS DE GLÚTEN  |

**DIETAS SEM LACTOSE**

SEGUE PADRÃO DE CONSISTÊNCIA COM AS SEGUINTE SUBSTITUIÇÕES:

| ALIMENTO | SUBSTITUIÇÃO |
|----------|--------------|
|----------|--------------|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LEITE INTEGRAL                     | LEITE VEGETAL OU ISENTO DE LACTOSE                   |
| QUEIJOS                            | QUEIJO SEM LACTOSE OU QUEIJO SEM LACTOSE SEM GORDURA |
| IOGURTES INTEGRAIS                 | IOGURTES SEM LACTOSE SABORES VARIADOS                |
| ADOÇANTES                          | ADOÇANTES SEM LACTOSE                                |
| AÇÚCAR SACHÊ                       | AÇÚCAR SACHÊ SEM LACTOSE                             |
| BOLOS, BISCOITOS E MASSAS EM GERAL | PRODUTOS DE MESMA LINHA SEM LACTOSE                  |

**TABELA DE SUBSTITUIÇÃO DE CAFÉ PRETO:**

| ALIMENTO | SUBSTITUIÇÃO  |
|----------|---|
| CAFÉ     | CAFÉ DESCAFEÍNADO, CHÁ DIVERSOS, SUCOS, CONFORME SOLICITADO |

**OBS: AS OPÇÕES DO CARDÁPIO PODEM SER SUBSTITUÍDAS, POR SOLICITAÇÃO DO NUTRICIONISTA, POR OUTRAS OPÇÕES DE IGUAL OU SUPERIOR VALOR NUTRICIONAL.**



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO UNIFICADA

1. Declaro, sob as penas da lei, que, para participar da Seleção de Fornecedores n.º XX/XXXX, que a empresa XXXX enquadra-se como microempresa/empresa de pequeno porte e que se encontra devidamente registrada no registro de empresas mercantis ou no registro civil de pessoas jurídicas (conforme o caso).
2. Declaro, sob as penas da lei, que a empresa XXXX atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Edital de Seleção de Fornecedores n.º XXXX.
3. Declaro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa XXXX no presente processo licitatório, tendo ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4. Declaro, sob as penas da lei, que na empresa XXXX não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.
5. Declaro, sob as penas da lei e para os fins do disposto no art. 1º, inciso III, da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), que na empresa XXXX não há dentre seus sócios, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.
6. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos.
7. Declaro que examinei, conheci e me submeto a todas as condições contidas no Edital deste pregão e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
8. Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

Local e data

---

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Cabe ao proponente observar que o preenchimento da proposta deverá atender às exigências do item 6 (Da Proposta Comercial), do Edital, bem como ao disposto no item 8 (Da Apresentação da Proposta de Preços), do Termo de Referência.

**OBS.1:** A proponente deverá encaminhar a proposta legível.

**Edital de seleção de fornecedores nº:**

Data da realização:

Horário:

Proponente:

CNPJ:

Optante pelo Simples Nacional:

Validade da proposta:

Endereço físico:

Endereço eletrônico (e-mail):

Telefone:

Condições de pagamento de acordo com o edital.

| ITEM Nº      | UND | QUANT | ESPECIFICAÇÃO | MARCA/<br>MODELO | VALOR<br>UNITÁRIO<br>SEM ICMS/ISS<br>R\$ | ICMS/ISS |       | VALOR<br>UNITÁRIO<br>COM ICMS/ISS<br>R\$ | VALOR<br>UNITÁRIO<br>PROPOSTO R\$ | VALOR<br>TOTAL<br>R\$ |
|--------------|-----|-------|---------------|------------------|--|----------|-------|--|-----------------------------------|-----------------------|
|              |     |       |               |                  |  | QUOTA    | R R\$ |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
|              |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |
| TOTAL GERAL: |     |       |               |                  |  |          |       |  |                                   |                       |

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**

**MINUTA CONTRATUAL**

**PROCESSO PBS-PRC-2023/00857**

**SELEÇÃO DE FORNECEDORES – PREGÃO ELETRÔNICO  
CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE E A EMPRESA XXX.**

**FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE**, fundação pública de direito privado, entidade da Administração Indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.111.778/0001-40, neste ato representada por seu Diretor Superintendente, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº XXX, com endereço na XXX, através de seu representante legal abaixo assinado, neste ato denominada **CONTRATADA**, considerando tudo que consta no **Processo Administrativo PBS-PRC-2023/00857**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente, Decreto Estadual nº 40.096/2020, Lei Complementar Estadual nº 157/2020, Regulamento Interno de Compras e Contratações de Itens (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, e na legislação estadual aplicada à matéria, bem como os preceitos de direito público e pelas disposições presente neste instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR** destinados a funcionários, estagiários, residentes, acompanhantes, pacientes e outros autorizados pela Direção do

Hospital do Servidor General Edson Ramalho - HSGER e da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, INCLUINDO a readequação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), com fornecimento de todos os insumos/gêneros alimentícios necessários a produção normal e dietética, com utilização da área, instalações e equipamentos, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, nos termos do Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratações de Serviços - RICCS:

| Nº | DESCRIÇÃO DO ITEM  | UND DE FORNECIMENTO | QTD | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|----|--|---------------------|-----|--------------|-------------|
| 1. | Prestação continuada de serviço de alimentação e nutrição destinados a funcionários, estagiários, residentes, acompanhantes, pacientes e outros autorizados pela Direção do Hospital do Servidor General Edson Ramalho - HSGER e da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, incluindo readequação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), com fornecimento de todos os insumos/gêneros alimentícios necessários a produção normal e dietética (ANEXO I), com utilização da área, instalações e equipamentos, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. | SERVIÇO             | 01  | R\$          | R\$         |

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros necessários ao custeio do presente CONTRATO ocorrerão através da Conta Corrente nº 801271-7 do Banco Bradesco S/A.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de XXX, dividido em 12 (doze) parcelas mensais de XXX. O pagamento será realizado proporcionalmente à prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias do atesto da Nota de Fiscal Eletrônica (NF-e), devendo isso



ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira, EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade, devendo ocorrer após o recebimento definitivo do bem pelo fiscal do contrato.

3.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos itens ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

3.3 Quaisquer taxas, impostos ou tributos fiscais, ou de outra natureza, que possam incidir sobre o presente Contrato, ou que tenham relação com objeto realizado(s) ficarão a cargo da CONTRATADA.

3.4 Com relação a cobrança do percentual de 1,6% devido ao Empreender/PB, a que se refere o Inciso II, do art. 8º, da Lei nº 9.335, de 25 de janeiro de 2011, c/c o Decreto Estadual 32.086/11, a mesma deverá ser feita no momento do processamento do pedido de pagamento dos fornecedores pela Administração, incluindo-se o recolhimento do percentual de 1,6% do valor total da fatura, para a implementação e operacionalização do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender - PB.

3.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização financeira.

3.7. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei nº 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;
- prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova da regularidade trabalhista – CNDT.

3.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com as previsões legais.

3.9 O valor estabelecido no contrato não poderá sofrer reajustamento na forma do § 1º da Lei 10.192/01 c/c §1º do art. 28 da Lei nº 9.069/95.

#### **4. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE**

4.1. A unidade hospitalar é uma instituição portas abertas de médio a grande porte que é distribuído a partir da seguinte configuração: Cirurgia Geral (29), Clínica Médica (83), UTI Adulto Tipo II (09), Unidade de Isolamento (1), UTI Neonatal Tipo II (10), Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal Convencional (04), Obstetrícia Clínica (27), Obstetrícia Cirúrgica (12), Pediatria Clínica (02) e Hospital-dia (04), serviço de urgência/emergência, ambulatoriais e assistenciais. É um hospital de referência nacional na assistência, na prevenção e articulação de políticas públicas em saúde. Possui 181 leitos de internação hospitalar distribuídos em 01 andar.

4.2. ENDEREÇO DA UNIDADE: Rua Eugênio Lucena Neiva, S/N - Jardim 13 de Maio, João Pessoa/PB CEP: 58.025-020.

#### **5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o CONTRATADO poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

5.2. Caso a empresa opte pela realização da visita, esta deverá ser agendada de segunda a sexta-feira das 12 às 17 horas, pelo telefone (83) 3211-7150, e poderá ser realizada nos dias úteis subsequentes ao dia de publicação do aviso de licitação no D.O.E., site da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde e mural da Central de Compras do Estado da Paraíba, até o último dia útil anterior ao dia da licitação.

5.3. Para a vistoria, o CONTRATADO deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e Carta de Credenciamento expedida pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. A CONTRATADA deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, observadas as características técnicas, conforme especificações a seguir:

6.1.2. Dietas Básicas:

6.1.2.1. Consistência normal, branda e pastosa (liquidificada ou não), semilíquida e líquida;

6.1.3. Dietas de acréscimo ou de restrição:

6.1.3.1. As dietas de acréscimo ou de restrição serão compostas a partir de dietas básicas, modificadas em suas características, com acréscimo ou redução ou exclusão de um ou mais nutrientes e/ou alimentos, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE (ex.: dietas para diabéticos, para portadores de doenças renais, hipertensos, para preparo de exames, entre outras);

6.1.4. Dietas a pacientes de pediatria e lactentes:

6.1.4.1. Dietas com as características técnicas, adaptadas quanto às preparações, ao porcionamento e as necessidades nutricionais, de acordo com o grupo etário;

6.1.5. A fim de evitar possíveis dúvidas de interpretação dos termos técnicos usados nestas especificações, ficam assentadas as seguintes definições e conceituações:

6.1.5.1. DESJEJUM – Pequena refeição, servida pela manhã para quebrar o jejum;

6.1.5.2. COLAÇÃO - Pequeno lanche servido entre o desjejum e o almoço;

6.1.5.3. MERENDA – Pequena refeição fornecida entre o almoço e o jantar;

6.1.5.4. CEIA - Pequena refeição servida aos pacientes após o jantar;

6.1.5.5. ALMOÇO E JANTAR - Refeições principais, ou grandes refeições;

6.1.5.6. DIETA – Alimentos / refeições fornecidas para satisfação de necessidades nutricionais; 6.1.5.7. DIETA NORMAL - Dietas sem restrições em relação à consistência;

6.1.5.8. DIETA BRANDA, PASTOSA, SEMILÍQUIDA, LÍQUIDA E LÍQUIDA FRIA - Dietas modificadas basicamente quanto à cocção, consistência, condimentos e temperatura;

6.1.5.9. DIETA HIPOSSÓDICA – Dieta de qualquer consistência com restrição de cloreto de sódio;

6.1.5.10. DIETA HIPOGLICÍDICA – Dieta de qualquer consistência com restrição de carboidratos, de acordo com padronização da unidade;

6.1.5.11. DIETA HIPOLIPÍDICA - Dieta de qualquer consistência com restrição de gordura, de acordo com padronização da unidade;

6.1.5.12. DIETA HIPOPROTEICA - Dieta de qualquer consistência com restrição de proteína, de acordo com padronização da unidade;

6.1.5.13. CARDÁPIO - Tradução das preparações em termos de culinária.

6.1.6. PACIENTES: PEQUENAS REFEIÇÕES – DESJEJUM, MERENDA E CEIA

6.2. A CONTRATADA deverá executar sob a supervisão do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE, de acordo com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência (conforme o ANEXO I), o planejamento de cardápios, o preparo e a distribuição das refeições, observando o Guia para a Elaboração de Refeições Saudáveis em Eventos/2016 na elaboração de cardápios de coffee breaks.

6.3. O sistema de distribuição das refeições para pacientes será centralizado, ou seja, as refeições serão preparadas e porcionadas na cozinha, sendo transportadas para as enfermarias.

6.4. As copas das unidades de internação deverão ser utilizadas somente como pontos de apoio à distribuição. A CONTRATADA deverá manter disponível uma quantidade mínima de itens que agilizem o atendimento às solicitações dos pacientes e otimize o trabalho das coqueiras, como: copos descartáveis, talheres, canudos, guardanapos, sachês.

6.5. O movimento de carga e descarga dos gêneros será feito em horário aprovado pela SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE.

6.6. A conferência do número de refeições servidas será feita por um funcionário da CONTRATADA, juntamente com um do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE, através da comparação dos instrumentos de controle de cada uma das partes. Em caso de impasse quanto ao quantitativo fornecido, prevalecerá a totalização do SETOR DE NUTRIÇÃO.

6.7. A CONTRATADA deverá investir, com uso de técnicas gastronômicas, em pelo menos uma nova preparação por mês e em novas formas de preparo, métodos de cocção. Técnicas de corte de ingredientes, condimentos e novas formas de apresentação das preparações servidas aos pacientes, no refeitório, nos serviços de coffee breaks e nas reuniões de colegiado diretor, de acordo com a aprovação do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE.

6.8. A CONTRATADA se obriga a padronizar as preparações mediante utilização de fichas técnicas, contendo as quantidades dos gêneros, as instruções detalhadas de preparo, rendimento, valor nutricional, porcionamento e apresentação. Estas fichas deverão estar disponíveis para consulta do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE, sempre que solicitadas.

6.9. A CONTRATADA deverá padronizar o porcionamento das refeições dos pacientes, de acordo com suas necessidades nutricionais e padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE; deverão ser disponibilizados balcões térmicos para este porcionamento, em quantidade suficiente para as dietas com e sem sal.

6.10. A CONTRATADA deverá apresentar amostra de todas as preparações com antecedência mínima de 90 minutos do horário estipulado para o início da distribuição, para que haja tempo hábil para as devidas alterações. O nutricionista designado pela CONTRATANTE fará a degustação destas preparações, solicitando a modificação ou substituição daquelas consideradas inadequadas, a seu critério.



**6.11. HORÁRIO DAS REFEIÇÕES:**

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>DESJEJUM ACOMPANHANTES E FUNCIONÁRIOS</b> | <b>7:00 ÀS 7:30 H</b>   |
| <b>ALMOÇO FUNCIONÁRIOS</b>                   | <b>12:00 ÀS 13:00 H</b> |
| <b>ALMOÇO ACOMPANHANTES</b>                  | <b>13:00 ÀS 14:00 H</b> |
| <b>MERENDA FUNCIONÁRIOS</b>                  | <b>15:30 ÀS 16:00 H</b> |
| <b>JANTAR ACOMPANHANTES</b>                  | <b>19:00 ÀS 19:40 H</b> |
| <b>JANTAR FUNCIONÁRIOS</b>                   | <b>21:00 ÀS 21:40 H</b> |
| <b>DESJEJUM PACIENTES</b>                    | <b>6:00 H</b>           |
| <b>COLAÇÃO PACIENTES</b>                     | <b>9:00 H</b>           |
| <b>ALMOÇO PACIENTES</b>                      | <b>12:00 H</b>          |
| <b>MERENDA PACIENTES</b>                     | <b>15:00 H</b>          |
| <b>JANTAR PACIENTES</b>                      | <b>18:00 H</b>          |
| <b>CEIA PACIENTES</b>                        | <b>21:00 H</b>          |

6.11.1. Receberão desjejum, almoço e jantar, os acompanhantes de pacientes menores de 18 anos (Lei nº 8.069 de 13/07/90), maiores de 60 anos (Lei nº 10.741 de 1/10/03), de pacientes em tratamento fora de domicílio (Portaria SAS nº 055 de 24/02/99), de portadores de necessidades especiais (Lei nº 3.411 de 29/05/00), bem como policiais exercendo sua atividade na instituição junto a pacientes sob custódia, e os autorizados pelas diversas áreas assistenciais de acordo com determinação da Direção do HSGER /PBSAÚDE. Em casos de acompanhantes diabéticos, gestantes, nutrizes ou em outras situações específicas, a merenda e a ceia também serão fornecidas. Os policiais, por não poderem se afastar dos pacientes sob custódia, receberão também a merenda. Por este mesmo motivo, para permanecerem junto a estes pacientes, receberão todas as refeições na enfermaria;

6.11.2. Será fornecido almoço no refeitório a pacientes e acompanhantes autorizados que aguardam admissão;

6.11.3. As fórmulas infantis serão distribuídas nos horários estabelecidos pela prescrição dos nutricionistas do HSGER/PBSAÚDE responsáveis pelas Unidades de Internação;

6.11.4. Os lanches, água e coffee breaks serão entregues nos horários estabelecidos pela SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

6.11.5. Farão suas refeições no refeitório os servidores que optarem por abrir mão do auxílio alimentação, de acordo com informação do SEAPE/HSGER /PBSAÚDE.

**6.12. DISTRIBUIÇÃO**

6.12.1. As fórmulas infantis, os lanches e as refeições aos pacientes serão entregues nas enfermarias ou em outros locais solicitados pelo SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE por copeiros (as) da CONTRATADA;

- 6.12.2. A CONTRATADA deverá guarnecer o refeitório com cestas com pães em forma de torradas amanteigadas, temperadas ou não, devidamente protegidas contra a exposição ao ambiente;
- 6.12.3. Deverá disponibilizar no balcão de distribuição do refeitório sal e palito em sachê, bem como vinagre e azeite com bico dosador que impeça vazamentos. Os produtos deverão ser rotulados com a indicação das datas em que foram abertos e suas respectivas validades;
- 6.12.4. Deverá disponibilizar no refeitório limão nos cardápios de peixe e carne suína e queijo parmesão nas preparações de massa;
- 6.12.5. Deverá fornecer em embalagem individual industrializada o açúcar, o sal destinado às dietas com restrição de cloreto de sódio, o adoçante artificial a base de sucralose destinado às dietas com restrição de sacarose, bem como a manteiga com ou sem sal, a geleia de fruta e a geleia de fruta diet para as preparações servidas nas áreas assistenciais e demais setores do HSGER/PBSAÚDE. Caso haja necessidade, o tipo de adoçante servido poderá ser modificado a critério do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, de acordo com o conhecimento científico vigente;
- 6.12.6. Deverá fornecer biscoitos (doce, salgado, bolacha, etc.) em embalagem individual industrializada. Quando não for possível atingir o peso exato preconizado no Termo de Referência, por diferenças na padronização de embalagens da indústria, fica a cargo do SETOR DE NUTRIÇÃO estabelecer qual a variação de peso será permitida para cada situação;
- 6.12.7. Utilizar, para servir as refeições dos pacientes, utensílios adequados para o uso em carros térmicos com fluxo de ar quente e frio, portanto, de material resistente a variações de temperatura e de tamanho, compatível com o das bandejas e com o espaço disponível para acomodação dos mesmos no interior dos carros de transporte, de acordo com as normas vigentes, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;
- 6.12.8. Deverá disponibilizar utensílios em uso no refeitório em quantidade de acordo com o número de refeições servidas, para que não haja necessidade de reposição e de acordo com as normas vigentes, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE;
- 6.12.9. Deverá fornecer e fazer a reposição de todo o material, sempre que os mesmos estiverem amassados, arranhados, quebrados, amarelados, descascados ou sempre que houver necessidade, de maneira que os usuários sejam servidos com utensílios completos e íntegros;
- 6.12.10. Deverá fornecer utensílios descartáveis resistentes, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, para uso com pacientes, de acordo com solicitação dos nutricionistas dos centros de atendimento;
- 6.12.11. Os pratos, copos e recipientes para sopas, saladas e sobremesas destinados aos pacientes deverão ser devidamente protegidos;

6.12.12. Os utensílios para a pediatria sempre que possível deverão ser coloridos com motivos infantis e tamanhos variados, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

6.12.13. Deverá colocar um quadro de avisos à entrada do refeitório, no qual deverá ser afixado, diariamente, o cardápio atualizado, devidamente digitado e assinado pelo nutricionista responsável da CONTRATADA;

6.12.14. Deverá fornecer materiais para acondicionamento das fórmulas infantis, tais como: copo dosador de 60 ml, mamadeiras, chuquinhas, bicos de látex, bicos de silicone, bicos especiais ou outros, de acordo com a padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE e solicitação da fonoaudióloga por se tratar de um Hospital Amigo da Criança;

6.12.15. Deverá fornecer todos os utensílios, materiais de higiene, rótulos, materiais descartáveis de paramentação, equipamentos complementares e outros necessários à manipulação, acondicionamento e distribuição das fórmulas infantis, conforme padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

6.12.16. Deverá disponibilizar carros para distribuição de refeições para pacientes em aço inox com sistema de aquecimento e resfriamento em quantidade e capacidade suficiente para atender a demanda de leitos da unidade hospitalar conforme se segue: • 01 Carro térmico para maternidade • 01 Carro térmico para Cirúrgica e Clínica Médica • 01 Carro térmico para Clínica Médica e Serviço de Urgência/ Emergência

### 6.13. SETORIZAÇÃO

6.13.1. A Área de Nutrição abrange os seguintes setores: • Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) • Refeitório Geral • Despensa de descartáveis

6.14. Com a celebração do contrato, serão entregues à CONTRATADA para o devido uso e guarda sob sua exclusiva responsabilidade e manutenção, a cozinha do HSGER /PBSAÚDE, as áreas privativas e comuns da Área de Nutrição que interessem direta e indiretamente ao preparo e distribuição de alimentos, tais como: despensas, câmaras frigoríficas, refeitório e respectivos móveis, instalações e equipamentos. Igualmente será entregue à CONTRATADA, todo material permanente de copa e cozinha existente, obrigando-se a mesma a restituir esse material, após o término do contrato, no mesmo estado em que o recebeu, e manter sempre em perfeito funcionamento todos os equipamentos, sem quaisquer ônus para o HSGER /PBSAÚDE, que não sejam os previstos no contrato;

6.15. Para o perfeito cumprimento do disposto no item anterior, será lavrado termo em que constará o arrolamento total dos bens recebidos e uma descrição do seu estado de conservação e funcionamento que será fornecido à CONTRATADA na implantação do serviço;

6.16. A manutenção dos equipamentos, sistemas hidráulicos, sanitários, gás, coifas, câmaras frigoríficas, instalações e dependências privativas, ficará a cargo e sob a responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

## 6.17. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES NA UNIDADE:

| EQUIPAMENTO  | QUANTIDADE                    |
|--|-------------------------------|
| Ar condicionado                                      | 04 unidades                   |
| Balança de carga 200 Kg                              | 01 unidade                    |
| Balcão de Distribuição com rampa de 6 lugares        | 01 unidade + 06 cubas de inox |
| Balança de precisão tipo digital 80 Kg               | 01 unidade                    |
| Banho Maria  | 01 unidade                    |
| Batedeira Industrial                                 | 02 unidades                   |
| Bebedouro Industrial 4 torneiras                     | 01 unidade                    |
| Cafeteira Industrial                                 | 01 unidade                    |
| Câmara Frigorífica (Congelamento e resfriamento)     | 01 unidade                    |
| Carrinho Banho Maria para distribuição com 6 lugares | 01 unidade + 06 cubas de inox |
| Carrinho de distribuição (Não térmicos)              | 05 unidades                   |
| Carrinho de distribuição Fechado (Não térmico)       | 01 unidade                    |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Coifa                         | 02 unidades  |
| Elevador de carga             | 01 unidade   |
| Exaustor                      | 03 unidades  |
| Extrator de frutas            | 01 unidade   |
| Freezer Horizontal            | 06 unidades  |
| Freezer Vertical              | 01 unidade   |
| Frigobar                      | 02 unidades  |
| Fogão industrial              | 03 unidades com 6 bocas, sendo 02 com forno acoplado |
| Forno Industrial              | 01 unidade   |
| Geladeira 245 L               | 01 unidade   |
| Geladeira 310L                | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 10L | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 2L  | 01 unidade   |
| Liquidificador Industrial 4L  | 01 unidade   |
| Mesa de granito               | 06 unidades  |
| Mesa de Inox Apoio            | 01 unidade   |
| Mesa de Inox Fixa             | 03 unidades  |

## 6.18. DO QUADRO DE PESSOAL



6.18.1. Manter a seu serviço, no HSGER, quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, nos horários predeterminados e distribuídos segundo necessidade dos setores, de modo a garantir a perfeita execução do contrato, suprimindo a demanda de funcionamento nas 24 horas. As refeições deverão ser preparadas de forma tecnicamente segura, em tempo útil, com boa apresentação, distribuídos na temperatura adequada, respeitados os princípios de higiene e da técnica dietética, segundo a legislação vigente e os padrões estabelecidos pela PBSAÚDE;

6.18.2. Para desempenho de suas atividades, obriga-se a manter, permanentemente em serviço, profissionais de nutrição, de nível superior, de forma a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

6.18.3. Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto aceito pela Administração, com poderes para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, que deverá cumprir sua jornada de trabalho nas dependências do HSGER /PBSAÚDE;

6.18.4. Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, ato contínuo a eventuais impedimentos;

6.18.5. Contratar nutricionista em cargo de chefia, obedecendo como critério um mínimo de dois anos de experiência na função especificada;

6.18.6. Não poderá utilizar-se dos serviços de estudantes de nutrição para desempenhar funções e atividades inerentes ao profissional de nível superior;

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

6.18.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.18.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.18.10. Os funcionários deverão ter asseio pessoal, usar uniforme completo e limpo, sapatos adequados, cabelos presos e protegidos por redes ou toucas protetoras, não sendo permitido o uso de barba; as unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base e, durante a manipulação de matérias-primas e alimentos devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem e evitar atos que possam contaminar o alimento, de acordo com as legislações vigentes;

6.18.11. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados identificados por meio de crachá e devidamente uniformizados, com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme disposto neste Termo de Referência. Deverá apresentar ao fiscal de contrato, junto às notas

fiscais de compra de uniformes e EPIs, os recibos de entrega destes aos funcionários, devidamente assinados, e com a relação completa de todos os itens disponibilizados;

6.18.12. É proibida a permanência dos funcionários da CONTRATADA no HSGER/PBSAÚDE fora do horário de trabalho. A permanência de qualquer funcionário da empresa nas dependências do HSGER /PBSAÚDE, fora de seu horário oficial escalado, deverá ser comunicada com antecedência para ciência e autorização do SETOR DE NUTRIÇÃO e posterior controle da portaria do HSGER /PBSAÚDE;

6.18.13. Deverá utilizar, na execução dos serviços, empregados devidamente registrados, ficando entendido que esse pessoal deverá participar dos treinamentos realizados pela Unidade e obedecer às Normas Internas da administração do HSGER/PBSAÚDE;

6.18.14. Substituir de imediato, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, para que não haja prejuízo ao serviço;

6.18.15. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, cuja conduta, a juízo da CONTRATANTE, seja considerada prejudicial, inconveniente ou inadequada ao exercício de suas funções para a perfeita execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.18.16. Deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens patrimoniais que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria unidade hospitalar, desde que fique comprovada a sua responsabilidade;

6.18.17. Os funcionários deverão ter treinamento programado sistemático em serviço, mínimo de seis horas a cada três meses, com temas necessários ao funcionamento do serviço ou temas específicos solicitados pelo SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

6.18.18. Deverá realizar 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 e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.18.19. Os cozinheiros e o cozinheiro chefe deverão possuir ensino médio completo e curso específico; os demais funcionários operacionais deverão possuir no mínimo o ensino fundamental concluído;

6.18.20. Deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.18.21. Efetuar o pagamento dos salários dos prestadores de serviço até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT e cumprir todas as disposições legais relativas à alimentação, transporte, atendimento médico e outros e responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

6.18.22. Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas do HSGER /PBSAÚDE;

6.18.23. Colocar em prática e observar os requisitos legais e as normas práticas de proteção e segurança do trabalho para o pessoal sob sua responsabilidade, bem como as demais normas previstas pela legislação vigente e pelo HSGER /PBSAÚDE;

6.18.24. Deverá fornecer e tornar obrigatório o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) inerentes à função, conforme a Norma Regulamentadora – NR 6, que compõe a Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

6.18.25. Deverá manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde de seus funcionários que prestem serviços, a fim de providenciar, de imediato, a substituição daquele que apresentar qualquer doença incompatível com a sua função;

6.18.26. Os exames de saúde admissionais, periódicos, demissionais, de mudança de função e retorno ao trabalho deverão ser realizados de acordo com o preconizado na NR 7, que compõe a Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, devendo manter na unidade arquivo de cópia dos exames, conforme legislação vigente e apresentar as cópias, mensalmente, à fiscalização do HSGER/PBSAÚDE, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço;

6.18.27. Deverá apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das Normas Regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

6.18.28. Deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem qualquer prejuízo da qualidade dos mesmos e sem ônus para a CONTRATANTE;

6.18.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

6.18.29.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.18.29.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.18.29.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

6.18.30. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto deste TR, ao pagamento das faturas emitidas para a CONTRATANTE;

6.18.31. Constituir no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, conforme disposto na NR-

5. Caso a CONTRATADA esteja dispensada de sua constituição, designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5; 6.18.32. Emitir comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente;

6.18.33. Instituir, para controle da frequência de seus funcionários, o sistema de registro eletrônico do ponto – SREP, previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego ponto eletrônico. O sistema de ponto eletrônico deverá ser aprovado pela Unidade;

6.18.34. Os nutricionistas deverão preencher livro de ordens e ocorrências, onde será feito o registro diário de todas as informações relevantes sobre o andamento do serviço, tais como: relato sobre ausência de colaboradores, demissões, admissões, alterações no cardápio, situações de emergência e etc. 6.19. CONTROLE DE QUALIDADE

6.19.1. Elaborar e implantar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da prestação de serviços o(s) Manual(is) de Boas Práticas de Produção de Refeições e do Lactário, com seus respectivos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), conforme legislações vigentes e aprovação da SETOR DE NUTRIÇÃO e da AINFH (Área de Infecção Hospitalar) da unidade, procedendo periodicamente à revisão e atualização dos mesmos. Deverá entregar 1 (uma) cópia destes Manuais para a SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER/PBSAÚDE. A legislação específica para estabelecimentos que manipulam alimentos, e que deverá ser observada e cumprida pela CONTRATADA, inclui, entre outras, a RDC nº 216 de 15/09/2004, as Portarias nº 1.428/MS e a CVS 5, de 09/04/2013;

6.19.2. Limpar e conservar em perfeitas condições de uso e de higiene toda a área física sob sua responsabilidade, todos os equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à execução dos serviços, na forma determinada pelos órgãos competentes e legislação vigente;

6.19.3. Manter condições de higiene em todas as etapas de produção de refeições, desde o recebimento, armazenamento, manipulação, pré-preparo, preparo até a distribuição dos alimentos, conforme legislação vigente;

6.19.4. Recolher os alimentos não consumidos e os utensílios para higienização uma hora após a distribuição. Poderão ser utilizados os mesmos carros para distribuir as refeições (limpo) e para recolher os utensílios (sujo), desde que os mesmos sejam higienizados antes



da distribuição da próxima refeição. Este tempo precisa ser previsto no processo, para que não haja atrasos;

6.19.5. Utilizar acessórios e produtos de higienização registrados em órgão sanitário competente, conforme legislação vigente e aprovação do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER/PBSAÚDE e da AINFH (ÁREA DE INFECÇÃO HOSPITALAR) da unidade. Os produtos devem ser adequados à natureza dos serviços e obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA. O armazenamento destes produtos deverá ser em local destinado para este fim;

6.19.6. Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, em sacos lacrados próprios para esta finalidade e conservar por um período de 72 horas para eventuais análises laboratoriais, conforme legislação vigente. Deverão ser realizadas análises microbiológicas de amostras de refeições mensalmente, assim como de fórmulas infantis e sempre que necessário, conforme solicitação do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

6.19.7. Realizar controle microbiológico mensal através de outras análises necessárias (ambiente, utensílios e pessoal), de acordo com a legislação vigente e padronização do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE;

6.19.8. Controlar, diariamente, a temperatura a que são submetidos os alimentos e/ou as preparações e as fórmulas infantis em geladeiras, freezer e frigoríficos, mantendo planilha com controle destas temperaturas afixadas próximos aos equipamentos, em local de fácil visualização, adotando as medidas corretivas necessárias. Para controle da temperatura ambiente, dos equipamentos e dos alimentos, a CONTRATADA deverá adquirir termômetros calibrados e adequados a estas finalidades;

6.19.9. Os alimentos e/ou preparações armazenados deverão ser identificados (tipo de refeição, data e hora de preparo e data de validade) protegidos de contaminação, conforme legislação sanitária vigente. As sobremesas, sucos e frios distribuídos aos pacientes e servidores deverão ser identificados com a data da manipulação e validade;

6.19.10. Descartar as sobras de alimentos preparados em até 120 minutos após o encerramento do horário da distribuição, não guardando e/ou realizando o aproveitamento destas sobras;

6.19.11. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.19.12. Acondicionar o lixo resultante de suas atividades em recipiente fechado, com tampa acionada por pedal, com saco plástico apropriado, seguindo as normas técnicas vigentes. Estes deverão ser recolhidos diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias,

encaminhando-os até local preestabelecido pelo SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, em recipientes apropriados, conforme legislação vigente;

6.19.13. Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes, prestadores de serviços e outros que necessitem ingressar nas instalações de produção de refeições;

6.19.14. Realizar, através de empresa especializada, desinsetização e desratização com periodicidade mensal e descupinização, quando houver necessidade, de todas as dependências ocupadas. No caso de ineficiência de quaisquer destes procedimentos, a CONTRATADA fica obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido. Os certificados e laudos conferidos deverão estar em locais de fácil visualização.

## 6.20. PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS

6.20.1. Apresentar, mensalmente, os cardápios completos, para pacientes e servidores, conforme VET estipulado e necessidades nutricionais, com antecedência mínima de 7 (sete) dias à SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, para a devida aprovação. Uma vez aprovados, somente poderão sofrer alterações devidamente justificadas e autorizadas pelo referido serviço, com antecedência mínima de 2 horas;

6.20.2. Apresentar ao SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE a análise nutricional dos cardápios elaborados, contendo macro e micronutrientes;

6.20.3. Manter o cardápio planejado, integralmente, do início ao fim das refeições;

6.20.4. Na elaboração do cardápio, deverão ser adotados alguns critérios, a saber:

6.20.4.1. Utilizar as frequências dos gêneros previstas no Termo de Referência;

6.20.4.2. Não deverá haver incidência de mesmos gêneros ou preparações em um cardápio;

6.20.4.3. Utilizar duas opções de carnes variadas no ALMOÇO e JANTAR dos servidores;

6.20.4.4. Utilizar pelo menos uma fonte proteica nas pequenas refeições;

6.20.4.5. Observar a programação do último dia do mês em curso e a primeira do mês seguinte, visando não haver coincidência de preparações;

6.20.4.6. O valor nutricional dentro do binômio variedade x equilíbrio;

6.20.4.7. O clima e as preparações servidas quanto à digestibilidade;

6.20.4.8. Hábitos alimentares regionais;

6.20.4.9. A sazonalidade dos gêneros e produtos alimentícios observando o aspecto qualidade;

6.20.4.10. Atender às solicitações dos pacientes, obedecendo às diferenças no padrão alimentar devido a preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo e de acordo com a avaliação do nutricionista do HSGER /PBSAÚDE responsável por seu tratamento dietoterápico;

6.20.4.11. Planejar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Semana Santa, Festa Junina e outras), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padronização da SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, sem custos adicionais;

- 6.20.4.12. Planejar cardápios com opção de dietas constipantes e laxativas, em todas as consistências de dietas;
- 6.20.4.13. Planejar cardápios diferenciados para a pediatria;
- 6.20.4.14. Utilizar o cardápio da dieta Normal como padrão para a confecção dos cardápios das demais dietas, de acordo com as características de cada uma;
- 6.20.5. Os principais ingredientes a serem utilizados no preparo das refeições deverão atender as seguintes exigências:
- 6.20.5.1. Carnes bovinas: a) Assados: lagarto e costela; b) Grelhados: alcatra e contrafilé; c) Bife a milanesa: alcatra e contrafilé; d) Espeto: alcatra; e) Bife de panela: chã de dentro e patinho; f) Bife rolê, picado: chã de dentro e patinho; g) Carne moída: chã de dentro e patinho;
- 6.20.5.2. Carnes suínas: a) Copa lombo e carré: bife, churrasco, assado e cozido; b) Linguixas: puras de carne suína fresca ou defumada conforme a preparação;
- 6.20.5.3. Carnes de aves: 1. Utilizar apenas filé de frango e frango em peças (coxa e sobrecoxa); 6.20.5.4. Pescados: 2. Postas ou filé sem espinhas, exceto merluza;
- 6.20.5.5. Utilizar fígado bovino no caso de preparo de vísceras;
- 6.20.5.6. Os laticínios deverão ser pasteurizados. O leite deverá ser integral, semidesnatado ou desnatado, em embalagem cartonada asséptica (litro), para todas as preparações de pacientes e servidores; 6.20.5.7. Os ovos deverão ser extra, classe A, branco;
- 6.20.5.8. O arroz deverá ser extra tipo 1 - grãos largos (refeitório) ou agulhinha (pacientes);
- 6.20.5.9. O feijão deverá ser dos tipos: preto, branco, fava e carioca;
- 6.20.5.10. O sal deverá ser refinado e iodado;
- 6.20.5.11. Utilizar apenas óleo de milho ou soja ou canola, e uma vez utilizados não deverão ser reaproveitados. A CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para produção de sabão, etc.;
- 6.20.5.12. As verduras, legumes e frutas deverão ser frescos e estar em estado de maturação adequado ao uso;
- 6.20.5.13. Os produtos animais deverão ser oriundos de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal (SIF), com a devida aprovação através de certificados de inspeção;
- 6.20.5.14. Não utilizar em hipótese alguma corantes químicos e condimentos industrializados no preparo das refeições;
- 6.20.5.15. Todos os gêneros alimentícios e produtos industrializados utilizados na preparação das refeições deverão ser de primeira qualidade e de marcas conceituadas, sendo a CONTRATADA obrigada a apresentar previamente ao SETOR DE NUTRIÇÃO/HSGER/PBSAÚDE 3 (três) marcas diferentes de cada produto para aprovação. O SETOR

DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE poderá solicitar a retirada imediata e a substituição daquelas marcas consideradas inadequadas, a seu critério;

6.20.6. A CONTRATADA deverá manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, com um estoque mínimo compatível com planejamento para 7 (sete) dias, de acordo com as quantidades per capita estabelecidas no presente termo de referência;

6.20.7. Não deverão ser feitas preparações para outras unidades sem permissão do SETOR DE NUTRIÇÃO/ HSGER /PBSAÚDE, sendo vedada à CONTRATADA fazer depósitos de gêneros, equipamentos e materiais de qualquer natureza não relacionados ao contrato.

6.21. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue descrita neste item 7.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Das obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Além de outras obrigações previstas no Termo de Referência, a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE) terá as seguintes obrigações:

- a) Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- c) Poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.
- d) Relatar ao CONTRATADO a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes no escopo das planilhas individuais de serviços, bem como comunicar ao CONTRATADO, por escrito, qualquer anormalidade que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- g) A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 Das obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. A Contratada compromete-se conforme o exposto a seguir:



- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Para otimizar os controles internos da CONTRATADA, deverá utilizar software para gestão, planejamento, controle de estoque, fichas técnicas, cálculos nutricionais;
- c) Adotar procedimentos de sustentabilidade ambiental, conforme descrito no item 5 deste Termo de Referência;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração, e de conformidade com os itens 2.2.2, 2.4 e 6.11 do Termo de Referência, de modo a manter sempre o quantitativo de profissionais e a produção de refeições.
- f) A CONTRATADA observará a Resolução a resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de Vigilância Sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- i) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- j) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- k) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- l) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- 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;
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**m)** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**n)** Substituir, de imediato, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**o)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**p)** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**q)** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade

de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**r)** 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.

- 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.

**s)** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**t)** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

**u)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**v)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**w)** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; 10.23.3.

Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção

de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível. 10.24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

- x)** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- y)** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- z)** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  - aa)** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  - bb)** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
  - cc)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  - dd)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - ee)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - ff)** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
  - gg)** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
  - hh)** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,



comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**ii)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.33. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**jj)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**kk)** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**ll)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**mm)** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**nn)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**oo)** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

**pp)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**qq)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**rr)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**ss)** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**tt)** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA E EFICÁCIA**

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, prorrogável nos termos do art. 44 do Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratações de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. Com fundamento no artigo 47 do Regulamento Interno de Compra e Contratação de Itens da FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – RICCS/PB SAÚDE, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

7.1.1. Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

7.1.2. Multas, observando os seguintes limites máximos:

7.1.2.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço ou entrega de itens não realizados;

7.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de itens/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);

7.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

7.1.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

b) deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos itens, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

7.1.4. Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.1.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51, do RICCS.

7.1.6. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

7.2. A justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando à multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito.

7.3. Com fundamento no artigo 48, § 6º, do Regulamento Interno de Compra de Itens e Contratação de Itens da FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE (RICCS - PB SAÚDE), ficará impedida de participar de procedimentos de Seleção de Fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato, pelo prazo de até 24 (Vinte e quatro) meses, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, ao fornecedor que:

a) não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida no certame;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto deste procedimento;

d) não mantiver a proposta, injustificadamente;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

- h) fizer declaração falsa;
- i) apresentar documentação falsa.

7.4 A aplicação da sanção multa gera crédito em favor da PB SAÚDE, que pode ser descontado da garantia contratual, dos pagamentos eventualmente devidos, compensada com outros créditos ou cobrada judicialmente.

7.5. A sanção multa pode ser aplicada cumulativamente às demais sanções deste artigo.

7.6. Poderá ser relevada, justificadamente, a execução de multa cujo montante for inferior aos respectivos custos de cobrança.

7.7. A suspensão temporária restringe, por até 24 (Vinte e quatro) meses, o direito de participar de procedimentos de Seleção de Fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato.

7.8 Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Da decisão de aplicar a multa, é cabível recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pelo CONTRATADO, nos termos do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE (RICCS - PB SAÚDE).

## **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por responsável indicado pela Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos, o qual reunirá qualificação técnica para o exercício da tarefa e a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com o Contratado.

9.2. Identificado indício de irregularidade, por parte do contratado, na execução de suas obrigações contratuais, a Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos deve adotar as medidas cabíveis para solução do problema, comunicando a Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos para que sejam tomadas as medidas de sua competência.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante



de imperfeições técnicas ou emprego de técnicas inadequadas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.4. A fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem será exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE que deverá ser designado em portaria, o qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

9.5. O Fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 O contrato poderá ser extinto:

- I. Pela plena execução do respectivo objeto;
- II. Pelo advento de termo ou condição prevista no contrato;
- III. Por ato unilateral da parte interessada, quando autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- IV. Por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente para PB SAÚDE;
- V. Pela via judicial ou arbitral.
- VI. Poderá ser rescindido antes de seu termo final, mediante notificação prévia à CONTRATADA com antecedência de 30 (trinta) dias, em face da conclusão de procedimento licitatório contemplando idêntico objeto

10.2 Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência e prazos;
- III - O atraso injustificado no fornecimento;
- IV - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PB SAÚDE;

V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VI - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VII - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VIII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1. O presente instrumento será publicado por extrato, no Diário Oficial do Estado da Paraíba e disponibilizado no site da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da CONTRATANTE, observando-se, sempre, as normas do Instrumento Convocatório para o processo de seleção de fornecedores, que se aplicam integralmente ao presente Contrato.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.

12.3. E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

João Pessoa/PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**FUNDAÇÃO PARAIBANA DE  
GESTÃO EM SAÚDE**

**XXX**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA 1**

**NOME:** \_\_\_\_\_.

**CPF:** \_\_\_\_\_.

**TESTEMUNHA 2**

**NOME:** \_\_\_\_\_.

**CPF:** \_\_\_\_\_.