EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90072.2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.026338/2025-96
GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO - GENUT
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CÓDIGO UASG: 927337

A Fundação Municipal de Saúde – FMS, através da Diretoria de Compras Públicas – DCP, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação em tela na modalidade Pregão Eletrônico, nos termo deste Edital e seus anexos. Este Pregão será conduzido pela Pregoeira e respectivo membro equipe de apoio, desiganados, respectivamente, pelo Decreto Municipal nº27.561 de 09 de Janeiro de 2025 e Portaria Gab. Prefeito nº 09/2025. O presente Edital foi submetido à análise jurídica da Assessoria Jurídica da FMS, consoante disposto no art. 53 da lei 14.133/21.

DADOS DO CERTAME	
Disponibilidade do Edital	**12 /11/2025**
OBJETO	Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, com produção "in loco" em 3 HOSPITAIS (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/UPA Promorar), além de transporte e entrega de refeições para as 2 Unidades de Pronto Atendimento - UPAs (Renascença, Satélite) e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), com a finalidade de atender a pacientes adultos, pacientes pediátricos, acompanhantes e funcionários desses estabelecimentos de saúde.
Endereços eletrônicos para retirada do Edital, recebimento de propostas e documentos, abertura e disputa de preços	**www.gov.br/compras,** https://www.tce.pi.gov.br, https://site.fms.pmt.pi.gov.br
Prazo para envio da proposta/ documentação	**Até 28/11/2025, às 08 horas e 59 min**
Valor estimado	**Valor Anual Estimado : R$ 15.765.945,64** (quinze milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos). (X) Estimado ( ) Máximo ( ) Referência ( ) Orçamento Sigiloso

Fonte de Recurso	**Fontes: 600/659. Despesa: 339039. Unidades: 001/002**
Natureza do objeto	( ) AQUISIÇÃO (X) SERVIÇO
Esclarecimentos/Impugnações	Até **25/11/2025** para o e-mail: **sarahdcpfms@gmail.com**
Início da Sessão Eletrônica	**Abertura e início da sessão de disputa de preços: às 09h:00min do dia 28/11/2025.**
Participação – MEI / ME /EPP	( ) Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 ( ) Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME /EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06. (x) Licitação de Ampla Participação com justificativa.
Subcontratação	( ) Permitida a subcontratação no limite legal de 30% do objeto. (X) Vedada a subcontratação.
INFORMAÇÕES	
Pregoeiro(a)	Sarah Maria Veloso Freire
Endereço	Diretoria de Compras Públicas da FMS, localizada na Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015, Aeroporto, Teresina-PI – CEP: 64.002-595,telefone:86-3228-8761
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF**.	
PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE "GOV.BR/COMPRAS": Capitais e Regiões metropolitanas: Tel.: 0800-978-9001 Demais Localidades: Tel.: 0800-978-9001 e site: https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt#/	
DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA.	
Forma de apresentação da proposta	( ) POR ITEM (lances se darão pelo valor total de cada item) (x) POR LOTE ANUAL (lances se darão pelo valor total do lote)
Critério de julgamento e intervalo de diferença entre os lances	(x) MENOR PREÇO POR LOTE ( ) MAIOR DESCONTO POR LOTE ( ) MENOR PREÇO POR ITEM, ( )MAIOR DESCONTO POR ITEM ( ) TABELA DE PREÇO PRATICADA NO MERCADO O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de R$ 0,10 (Dez centavos).
	( ) Poderão participar empresas em consórcio, (X) A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive

Consórcio	empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.
Validade da proposta	A proposta comercial terá validade mínima de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.
Modo de disputa	( ) ABERTO (X) ABERTO E FECHADO ( ) FECHADO E ABERTO

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, com produção "in loco" em 3 HOSPITAIS (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/UPA Promorar), além de transporte e entrega de refeições para as 2 Unidades de Pronto Atendimento - UPAs (Renascença, Satélite) e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), com a finalidade de atender a pacientes adultos, pacientes pediátricos, acompanhantes e funcionários desses estabelecimentos de saúde.

1.1.1. As especificações são as constantes neste instrumento que deverão ser minuciosamente observadas pelos setores administrativos da FMS e pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O serviço engloba:

a) Fornecimento de gêneros e produtos alimentícios;

b) Fornecimento de materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza);

c) Estocagem;

d) Preparo das refeições;

e) Manipulação e Distribuição de alimentação dos tipos: normal e dietética;

f) Disponibilização de utensílios, equipamentos, conforme ANEXOS V e VI;

g) Fornecimento de mão de obra para a execução do serviço "in loco", quais sejam: mão de obra técnico, operacional e administrativo para a execução das tarefas, e atividades previstas neste Termo de Referência.

1.2.2. Nos 3 Hospitais (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/ UPA Promorar) as refeições são produzidas "in loco", incluindo estocagem de gêneros, pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição.

1.2.3. Nas Unidades de Pronto Atendimento: UPA Renascença e UPA Satélite as refeições serão produzidas respectivamente nos Hospitais: Dirceu Arcoverde e Monte Castelo, sendo transportadas em veículo da contratada e entregue nas respectivas UPAs.

1.2.4. As refeições do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, serão produzidas no Hospital do Promorar, transportadas em veiculo da contratada e entregue no SAMU.

1.3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.3.1. Os produtos a serem licitados, por meio do Sistema de Registro de Preços, são:

LOTE ÚNICO

ITEM 1: REFEIÇÕES PARA HOSPITAIS MONTE CASTELO, DIRCEU, PROMORAR/ UPA PROMORAR

(PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO "IN LOCO")

DIETAS PARA PACIENTES

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1326	15912	14,07	223.881,84
LANCHE	Unid.	3697	25470	1258	15096	11,70	176.623,20
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1360	16320	22,43	366.057,60
LANCHE	Unid.	3697	25470	1300	15600	11,70	182.520,00
JANTAR	Unid.	3697	25470	1220	14640	21,96	321.494,40
CEIA	Unid.	3697	25470	1250	15000	12,84	192.600,00
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1540	18480	12,74	235.435,20
LANCHE	Unid.	3697	25470	1430	17160	12,70	217.932,00
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1478	17736	22,37	396.754,32
LANCHE	Unid.	3697	25470	1490	17880	12,70	227.076,00
JANTAR	Unid.	3697	25470	1490	17880	22,68	405.518,40
CEIA	Unid.	3697	25470	1570	18840	13,23	249.253,20
DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1473	17676	12,85	227.136,60
LANCHE	Unid.	3697	25470	1761	21132	12,43	262.670,76
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1324	15888	17,73	281.694,24
LANCHE	Unid.	3697	25470	1489	17896	12,43	222.447,28
JANTAR	Unid.	3697	25470	1572	18864	20,42	385.202,88

CEIA	Unid.	3697	25470	1279	15348	13,64	209.346,72
DIETA LÍQUIDA E LÍQUIDA DE PROVA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	338	4056	11,91	48.306,96
LANCHE	Unid.	3697	25470	363	4356	8,10	35.283,60
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	358	4296	14,44	62.034,24
LANCHE	Unid.	3697	25470	328	3936	8,10	31.881,60
JANTAR	Unid.	3697	25470	366	4392	13,91	61.092,72
CEIA	Unid.	3697	25470	337	4044	6,93	28.024,92

DIETAS PARA ACOMPANHANTES (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	3263	39156	14,07	550.924,92
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3179	38148	22,43	855.659,64
JANTAR	Unid.	3697	25470	2999	35988	21,96	790.296,48

DIETAS PARA FUNCIONÁRIOS (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2697	32364	14,07	455.361,48
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	5949	71388	22,43	1.601.232,84
JANTAR	Unid.	3697	25470	1262	15144	21,96	332.562,24
CEIA	Unid.	3697	25470	3875	46500	12,84	597.060,00

ITEM 2: REFEIÇÕES PARA UPA RENASCENÇA E UPA SATÉLITE (TRANSPORTE E ENTREGA)

(UPA RENASCENÇA: RECEBE DO HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE; UPA SATÉLITE: RECEBE DO HOSPITAL DO MONTE CASTELO)

PACIENTE

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1881	22572	14,07	317.588,04
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612	11,70	323.060,40
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1431	17172	22,43	385.167,96
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612	11,70	323.060,40
JANTAR	Unid.	3697	25470	1401	16812	21,96	369.191,52
CEIA	Unid.	3697	25470	1881	22572	12,84	289.824,48
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	124	1488	12,74	18.957,12
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488	12,70	18.897,60
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	124	1488	22,37	33.286,56
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488	12,70	18.897,60
JANTAR	Unid.	3697	25470	124	1488	22,68	33.747,84
CEIA	Unid.	3697	25470	124	1488	13,23	19.686,24

DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA						VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	155	1860	12,85	23.901,00
LANCHE1860	Unid.	3697	25470	155	1860	12,43	23.119,80
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	155	1860	17,73	32.977,80

LANCHE	Unid.	3697	25470	155	1860	12,43	23.119,80
JANTAR	Unid.	3697	25470	155	1860	20,42	37.981,20
CEIA	Unid.	3697	25470	155	1860	13,64	25.370,40

ACOMPANHANTE (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1125	13500	14,07	189.945,00
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	915	10980	22,43	246.281,40
JANTAR	Unid.	3697	25470	1215	14580	21,96	320.176,80

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2565	30780	14,07	433.074,60
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3160	37920	22,43	850.545,60
JANTAR	Unid.	3697	25470	1085	13020	21,96	285.919,20
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740	12,84	214.941,60

ITEM 3: REFEIÇÕES PARA O SAMU

TRANSPORTE E ENTREGA)
(SAMU RECEBE AS REFEIÇÕES DO HOSPITAL DO PROMORAR)

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1705	20460	22,43	458.917,80

CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740	12,84	214.941,60

SOMATÓRIO TOTAL DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES DOS HOSPITAIS, UPAS E SAMU (ESTIMATIVA ANUAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
940.276 refeições	**R$ 15.765.945,64**

1.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços abaixo, conforme ANEXO I do Termo de Referência:

- HOSPITAL ALBERTO NETO (DIRCEU II) Rua Miguel Alves, s/n - - Dirceu II;
- HOSPITAL DO MONTE CASTELO. Rua Antônio Cavour de Miranda, 357 - Monte Castelo;
- HOSPITAL E MATERNIDADE DO PROMORAR/ UPA PROMORAR- Rua Ulisses Guimarães, s/n Promorar;

Além da produção e distribuição das refeições nos endereços acima, deverão também serem transportadas e entregues refeições para os seguintes endereços :

- UPA SATÉLITE Rua Rotary Club, 4265 – Satélite; refeições produzida na UAN do hospital do Monte Castelo;
- UPA RENASCENÇA Rua Rio Verde, 2810 - Renascença – refeições produzidas na UAN do hospital do Dirceu;
- SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU;
- Rua Coronel Luís Ferraz, 3390 – Macaúba – refeições produzidas na UAN do Hospital do Promorar.

1.5. DO CONTRATO, DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

1.5.1. Da vigência

O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação nas hipóteses previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa adequada e interesse da Administração.

1.5.2. Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.5.3. Da participação de cooperativas

A escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

SEÇÃO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após a fases de lances e apresentação das propostas.

4.2.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3.Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
4.4.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.4.1.está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4.4.2.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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.4.3.não possui 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;
4.4.4.cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4.4.5.O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.4.6.O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
4.4.7.A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
4.4.8.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
4.4.9.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.4.10.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
4.4.11.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
4.4.12.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
4.4.13.os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
4.4.14.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
4.4.15.valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.4.16. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
4.4.17.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.4.18.Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.4.19.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
4.20. A LICITANTE DEVERÁ CONSIGNAR, NA PROPOSTA O PREÇO UNITÁRIO COM NO MÁXIMO 2 *(DUAS) CASAS DECIMAIS* APÓS A VIRGULA OU PERCENTUAL DE DESCONTO, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.
4.21. Os documentos digitalizados devem ser anexados em ARQUIVO ÚNICO (FORMATO PDF). Caso o tamanho do arquivo ultrapasse o limite permitido pelo sistema, poderá o licitante anexar outro(s) arquivo(s), observando a JUNÇÃO E COMPRESSÃO dos documentos.

SEÇÃO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1.O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
5.1.1.Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;
5.1.2.Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).
5.1.3.A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.
5.1.4.Valor unitário e anual dos itens, bem como o valor total do ITEM;
5.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
5.2.1. Valor Total do **LOTE**: R$ xxx,00 (indicar por extenso)
5.2.2. Valores unitários de cada item: R$ xxx,00 (indicar por extenso), **conforme planilha de composição de preços no itens I, II e III do Termo de Referência.**
5.2.3.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR **LOTE**.
5.2.4. É permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
5.3.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.4. Serão admitidas propostas com preços diferentes para um mesmo item desde que:
a) O objeto seja realizado ou entregue em locais diferentes e para os quais seja possível mensurar a diferença em função desta condição;
b) Em função da forma e do local do acondicionamento do bem;
c) Por outros motivos, desde que justificados pelo demandante.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.8.. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos fiscalizadores de controle externo 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; 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.
5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
5.12.Dos Critérios de Aceitação da Proposta
5.12.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 **(noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO POR **LOTE**
5.12.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com os preços dos serviços.
5.12.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.
5.12.4. É indispensável o parecer técnico, que será emitido por setor técnico do órgão demandante, para os produtos especificados neste Termo de Referência, quando se tratar de objeto de alta complexidade.
5.12.5. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.
5.12.6. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.
5.12.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.12.8**. A Planilha de Custos deverá ser elaborada considerando modelo constante no ANEXO XVII do Termo de referência e deve ser apresentada junto à Administração no momento da apresentação das propostas**.
5.13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
5.13.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado neste Termo de Referência;

5.13.2. Os valores que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) neste Termo de Referência serão desclassificados;
5.13.3. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO POR **LOTE**;
5.13.3.1. **Além da análise do menor preço global do lote, os preços unitários dos itens que o compõem serão verificados quanto à sua compatibilidade com os valores de mercado, para fins de aceitabilidade da proposta.**
5.13.4. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) neste Termo de Referência serão desclassificadas.

5.14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA

5.14.1. Deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02h(duas) horas,** contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
6.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10).*
6.9.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
6.10.O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.11.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
6.11.1.esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.11.6.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.11.7.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.11.8.No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.11.9.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.11.10.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.11.11.Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
6.11.12.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.11.13.A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.11.14.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.11.15.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
6.11.16.Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
6.11.17.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
6.11.18.disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.11.19.avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.11.20.desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.11.21.desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.11.22.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
6.11.23.empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
6.11.24.empresas brasileiras;
6.11.25.empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.11.26.empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.11.27.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.11.28.Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:
6.11.29. A contratação será definida como divisível, tornando necessário o parcelamento.
6.11.30. A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade, o que determina a escolha desta contratação;
6.11.31. Visando maior economicidade devido ao ganho de escala é que a Contratação deverá ser feita em Item;
6.11.32. Considerando também a perda para a Administração Pública em termos de Gestão das informações dos equipamentos, que contempla no objeto da contratação, caso a contratação seja pulverizada em muitos contratos diferentes. Situação que prejudicaria a gestão das informações sobre os equipamentos.
6.11.33.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.11.34.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.11.35.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.11.36.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada 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.
6.11.37.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.11.38.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

SEÇÃO VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1.Sistema de Cadastramento Eletronico;

7.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.1.1.4.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.1.1.5.Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas) . (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*

7.1.1.6.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.1.1.7.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.1.1.8.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.1.9.Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.1.1.10.Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício..

7.1.1.11.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 artigo 29 a 35 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.

7.2.Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1.contiver vícios insanáveis;

7.2.2.não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.2.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.2.6.No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.2.7.A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.2.8.que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.2.9.inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.2.10.Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove

a exequibilidade da proposta.
7.2.11.Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
7.2.12.Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
7.2.13.Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
7.2.14.Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
7.2.15.No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
7.2.16.Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

SEÇÃO VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.2.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2.Da Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.2.1.1.Habilitação jurídica
8.2.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;
8.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.2.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com

averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.2.2.Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físi cas, conforme ocaso;

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

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

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.2.2.9. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.3.Da Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

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

8.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/ (Passivo Circulante + Passiv o Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/ (Passivo Circulante).

8.2.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

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

8.2.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos

de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.2.4.Da Qualificação Técnica

8.2.4.1 Atestados de Capacidade Técnica, devidamente registrados no Conselho Regional de Nutrição (CRN) acompanhada do ACERVO TÉCNICO da empresa e de seu nutricionista responsável técnico, registrado no CRN (Conselho Regional de Nutrição) , os respectivos atestados poderão ser expedidos por órgão de direito Público ou Empresa Privada; conforme artigo 1° da Lei 8.234/91 a designação e o exercício da profissão de Nutricionista, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos dos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em nutrição, oficiais ou reconhecidas, devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Educação e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva área de atuação profissional, além disso diz em seu artigo 3°, inciso II, que as atividades de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviço de alimentação e nutrição são atividades privativa do profissional Nutricionista;

21.4.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante deverá demonstrar:

a) execução prévia de quantitativo equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do objeto licitado, em conformidade com o artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

b) compatibilidade qualitativa, exigindo que os serviços atestados sejam da mesma natureza do objeto, alimentação hospitalar, não sendo aceitos atestados referentes exclusivamente ao fornecimento de refeições em ambientes de menor complexidade, tais como escolas, empresas ou eventos.

8.2.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.2.4.4. Comprovante de que possui um nutricionista em seu quadro, devidamente registrado no CRN da região vinculado ao CNPJ participante do certame, através do atestado de responsabilidade técnica;

8.2.4.5. O licitante deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, além de outras comprovações pertinentes:

a) Comprovação de que se encontra regularmente registrado no Conselho Regional de Nutrição, de sua jurisdição, através de documento emitido pelo referido Conselho;

b) Comprovante de que possui em seu quadro técnico permanente profissional técnico responsável de nível superior, Nutricionista, comprovado através de apresentação da cópia da carteira de trabalho do técnico, da cópia do contrato social (quando se tratar de sócio da empresa) ou de contrato de prestação Secretaria de Desenvolvimento Social, Juventude, Políticas sobre Drogas e Direitos Humanos Secretaria Executiva de Assistência Social. de serviço, devidamente inscrito na entidade profissional a que pertence (CRN), detentor de conhecimentos na área específica pertinente ao objeto.

8.2.4.6. Alvará de funcionamento da empresa, expedido pela Vigilância Sanitária, Federal, Estadual ou Municipal, quando se tratar de estabelecimentos industriais ou comerciais que fabriquem, preparem, beneficiem, acondicionem, transportem, vendam ou depositem alimentos, inclusive bebidas e águas envasadas, conforme disposto no Decreto n. 3.029 de 16/04/1999

8.2.4.7. Registro ou Inscrição, no memento do contratação, da licitante na entidade profissional competente – Conselho Regional de Nutricionista 11 Região, local em que o serviço será prestado, (conforme art. 15 da Lei nº 6.583/80 c/c art. 18 do Decreto nº 84.444/80);

8.2.4.8. Declaração de que a empresa licitante, por meio de seu representante legal tomou conhecimento de todas as informações e condições dos locais destinados ao cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste certame.

8.2.4.9. Declaração de que a empresa possuirá, no ato de assinatura do Contrato escritório na Cidade de Teresina, que servirá de base para apoio logístico e operacional para a execução dos serviços licitados.

SEÇÃO IX – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na Legislação Municipal.

9.1.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

9.1.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

9.1.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na Legislação Municipal.

9.1.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias, cuja responsabilidade é do órgão gerenciador.

9.1.6. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, limitado a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

9.1.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.1.8. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação

9.1.9.A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência da ata.

DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.10. Compete ao órgão gerenciador:

9.1.10.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

9.1.10.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

9.1.10.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

9.1.10.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.1.10.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do

descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR

9.1.11. O fornecedor do bem poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

9.1.11.1.Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

9.1.11.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.11.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

9.1.12. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.11.1 e 13.1.11.2, será formalizado por despacho do Órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

9.1.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

9.1.13.1. Por razão de interesse público; ou

9.1.13.2. A pedido do fornecedor.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.14. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

9.1.15. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

9.1.16. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Da Revisão e Atualização Dos Preços Da Ata De Registro De Preços

9.1.17. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, conforme regulamento, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

9.1.17.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

9.1.17.2. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

SEÇÃO X - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2.dos licitantes que mantiverem sua proposta original, desde que não ultrapasse o valor estimado.

10.1.3.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.1.4.A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.1.5.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.1.6.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
10.1.6.1.quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
10.1.6.2.quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 25.627/2024.
10.1.7. Na hipótese do licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no art. 19, observado o disposto no parágrafo 3º, do art. 18, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, em igual prazo e nas condições do primeiro colocado.

SEÇÃO XI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQULÍBRIO FINANCEIRO

11.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
11.1.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n. º 1.054, de 1994):
R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
11.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
11.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
11.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
11.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
11.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
11.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

SEÇÃO XII – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
12.2. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço de forma dinâmica e contínua;
12.3. A CONTRATADA executará o fornecimento de refeições diárias, aos funcionários, acompanhantes e pacientes da CONTRATANTE, e ás pessoas por ela indicadas, dentro de um bom e adequado uniforme padrão de atendimento, cuja avaliação ficará a cargo da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato, tendo como base os cardápios e valores apresentados pela CONTRATADA.

SEÇÃO XIII - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 30 (Trinta) dias, para a modalidade seguro garantia e o prazo de 10 (dez) dias para as modalidades de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária

e título de capitalização, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais;

13.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II) Seguro-garantia;

III) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil S.A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária, em favor do contratante;

IV) Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal;

V) O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

13.3. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

13.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;

13.5. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

13.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art.100 da Lei n. º 14.133, de 2021);

13.7. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

SEÇÃO XIV – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166 , de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

14.6. PREPOSTO
14.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
14.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período (_____)
14.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
14.7. FISCALIZAÇÃO
14.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) setoriais do contrato, ou pelos respectivos suplentes;
14.7.2. O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
14.7.3. O fiscal setorial do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.7.5. O fiscal setorial do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
14.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
14.7.7. O fiscal setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
14.7.8. A fiscalização setorial do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
14.7.9. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
14.7.10. O fiscal setorial do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
14.7.11. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
14.7.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
14.7.13. 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.
14.7.14. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
14.7. 15. O fiscal setorial poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período

escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.7.16. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

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

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

14.7.19. 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.

14.7.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.7.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.7.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais setoriais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

14.7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.7.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial 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.

SEÇÃO XV - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XIII do Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

I) não produzir os resultados acordados,

II) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.3. DO RECEBIMENTO

15.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, diariamente, de forma continuada, pelos fiscais setoriais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 , de 2021).

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

15.3.3. O fiscal setorial do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

15.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

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

15.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal setorial do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

15.3.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

15.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os

testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
15.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
15.3.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
15.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).
II) 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.
III) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
IV) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
V) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 , comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
15.3.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
15.3.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

15.4. LIQUIDAÇÃO

15.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
15.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
I) A data da emissão;
II) Os dados do contrato e do órgão contratante;
III) O período respectivo de execução do contrato;
IV) O valor a pagar; e
V) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
15.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:
I) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
II) Identificar possível razão que impeça a participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
15.4.6. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis , regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
15.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
15.4.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

15.5. PAGAMENTO

15.5.1. O pagamento será realizado pela contratante em até 30 dias, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.
15.5.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:
I) Cópia legível do empenho;
II) Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.
III) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
IV) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
VI) Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).
15.5.2. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico, sob orientação e acompanhamento da

PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;
15.5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.
15.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.
15.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
15.5.7. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
15.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
15.5.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
15.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
15.5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
15.5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
15.5.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
15.5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

SEÇÃO XVI – DAS CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

16.1. Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, que exerçam atividade comercial, deverão apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados.

16.2.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização**,** conforme previsto na Lei Complementar 147/2014.

16.3.A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

SEÇÃO XVII - DOS RECURSOS

17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

17.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

17.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

SEÇÃO XVIII - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 , o contratado que:

I) der causa à inexecução parcial do contrato;

II) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) der causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 .

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;

2. Moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao percentual de 20% (vinte por cento);

3. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,

§7º, da Lei nº14.133, de 2021).Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

I) A natureza e a gravidade da infração cometida;

II) As peculiaridades do caso concreto;

III) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) Os danos que dela provierem para o Contratante;

V) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 , ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013 , serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de2021).

18.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 .

18.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

SEÇÃO XIX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo* e-mail: **sarahdcpfms@gmail.com.**
19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

SEÇÃO XX - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada na execução do contrato deverá observar:
a) A RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre **Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**
b) A RDC ANVISA nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências;
c) Elaborar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em consonância com o PGRSS de cada Unidade Hospitalar e conformidade com o recomendado pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (RDC nº 222/2018), a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a lei distrital nº 5.610/2016 e outras que substituírem ou complementarem as vigentes. O PGRSS deverá ser apresentado e aprovado pela contratante

20.2. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não poderão participar desta Licitação os consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

20.3. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

20.3.1. Poderá ser solicitado ao licitante provisoriamente melhor classificado, uma Prova de Conceito (PoC) referente à capacidade de manutenção da temperatura das preparações quentes das dietas com a utilização da tecnologia proposta de distribuição de refeições aos pacientes internado
20.3.2. Entende-se por tecnologia proposta de distribuição de refeições aos pacientes internados o conjunto formado pelos recipientes e carros de transporte térmicos registrados
20.3.3. Será solicitada a Prova de Conceito daquele licitante que apresentar em sua proposta uma tecnologia desconhecida pela equipe técnica, ou que não tenha eficiência comprovada na sua utilização em processos anteriores
20.3.4. A PoC tem como objetivo avaliar se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência
20.3.3. Objetiva verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto
20.3.4. A GENUT/FMS avaliará a viabilidade da proposta, podendo esta ser desclassificada do certame, caso não consiga executar a prova dentro dos parâmetros produtividade e qualidade apresentado
20.3.5 Todas as etapas da PoC (ANEXO XV) serão viabilizadas para os licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade;
20.3.6. Não será aceita a proposta do licitante que for reprovada na Prova de Conceito ou que não a realizar no prazo estabelecido ou que se negar à realização da mesma;
20.3.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se o licitante não for aprovado na Prova de Conceito, o Pregoeiro examinará a proposta

subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

20.5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.5.1. A prestação de serviços deve estar alinhada aos padrões técnicos recomendados pela RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004, Boas Práticas para Serviços de Alimentação associadas às tecnologias aplicáveis, na busca por segurança alimentar, melhores desempenhos e padrão de qualidade assegurados, além de contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, capacitado e em número suficiente para atender a demanda dos Hospitais com o objetivo de atingir os resultados com a qualidade e competências esperada descrito no (ANEXO II) – IMR - Instrumento de Medição de Resultado e consideradas as disposições deste TR.

20.5.2. No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados, podendo a CONTRATADA optar por novas tecnologias tais como cook-chill/cook freeze, alimentos minimamente processados (à exceção das carnes), entre outros.

20.5.3. A CONTRATADA pode apresentar, a qualquer tempo, soluções tecnológicas que levarão ao aumento da eficiência, qualidade ou produtividade, tais como: equipamentos industriais, embalagens, carros de transporte, entre outros.

20.5.4. . Em caso de adequação técnica da metodologia, deverá ser apresentado novo Plano de Trabalho, que será avaliado e aprovado pela FMS, observando se o seu acolhimento não viola as regras do processo licitatório, o interesse público ou a qualidade da execução do objeto. Após 6 (seis) meses do início da implantação do novo Plano de Trabalho, constatada a adequabilidade da metodologia e tecnologias, será analisada e verificada a necessidade de alteração contratual ou revisão dos preços contratado.

20.5.5. Caso não se verifique a adequabilidade do novo Plano de Trabalho, será solicitado ajuste ou retorno ao Plano de Trabalho anterior, a qualquer tempo.

20.5.6. Caso seja constatada a necessidade de alteração contratual e/ou a revisão dos preços contratados, após os 6 (meses) será formalizado o novo Plano de Trabalho e/ou a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, e as alterações passarão a ter efeito no contrato;

20.5.7. Durante os 6 (seis) meses de avaliação da novo Plano de Trabalho, os pagamentos serão realizados com os valores unitários anteriores.

SEÇÃO XXI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

21.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

21.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

21.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

21.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

21.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

21.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência; Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;
21.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
21.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
21.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
21.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
21.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
21.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
21.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos , assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
21.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
I) Comunicar ao contratante, com 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
II) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
III) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
21.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
21.2.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
21.2.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
21.2.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.2.7. Paralisar, por determinação do 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;
21.2.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n. º 14.133, de 2021);
21.2.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n. º 14.133, de 2021);
21.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
21.2.11. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
21.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
21.2.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
21.2.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do edital e seus anexos;
21.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
21.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
21.2.17. 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.
21.2.18. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

SEÇÃO XXII - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
22.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.
22.1.2.É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação

original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
22.1.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
22.1.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

SEÇÃO XXIII - DAS FONTES DE RECURSOS E DO VALOR ESTIMADO

Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Unidade: 001 - Fundação Municipal de Saúde.
4 . 089 - Manutenção e Estruturação de Estabelecimentos da Atenção Especializada em Saúde.
Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde.
2 . 571 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.
2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.
Fontes de Recursos:
600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.
659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.

- O custo estimado total da contratação é de **R$ 15.765.945,64 (quinze milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).**

SEÇÃO XXIV - DA PRERROGATIVA CONTRATUAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

24.1. A Administração possui as seguintes prerrogativas contratuais:
I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
I I - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei; III - fiscalizar sua execução;
IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
a) risco à prestação de serviços essenciais;
b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.
§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico- financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual

SEÇÃO XXV – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40. §1º, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021)

25.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

SEÇÃO XXVI – VISTORIA

26.1. A licitante interessada deverá marcar previamente com a administração local, a visita nas Unidades Hospitalares relacionadas no objeto a ser contratado, em dias úteis, nos horários das 08:00h às 11:00h e 14:00h às 16.00h. O responsável pelo acompanhamento dessas Empresas, será o Coordenador Administrativo ou nutricionista responsável de cada Unidade Hospitalar, que também

emitirá Relatório de Visita, que será validado pelo Gestor de Contratos. Os contatos para agendamento das vistorias estarão disponíveis na GENUT;

26.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. As plantas baixas da estrutura dos hospitais estão disponibilizadas no ANEXO IX.

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

26.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, consoante disposto no art. 63, § 3°, da Lei 14.133/2021, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

26.5. Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

26.6. A solicitação de vistoria deverá ser formalizada pela licitante junto à GENUT até 3 (três) dias úteis anteriores à data da sessão pública de abertura do certame, de modo a possibilitar o agendamento e acompanhamento pela Administração. Após esse prazo, não serão admitidos novos pedidos de vistoria.

SEÇÃO XXVII - ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

27.1. A execução contratual observará as rotinas conforme descrito no item 3 do Termo de Referência.

SEÇÃO XXVIII - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

28.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade estabelecido pelo contrato, promovendo sua substituição quando necessário: Material descartável para acondicionamento e distribuição das refeições dos pacientes. Incluem-se: marmitex, talheres, copos com tampa e guardanapos. Termômetros específicos para verificação de temperatura dos alimentos prontos, antes, durante e ao final dos horários de distribuição dos servidores. Garrafas térmicas para servir café e/ou leite para pacientes, acompanhantes e funcionários plantonistas. Os itens: açúcar, sal, adoçante devem ser fornecidos em forma de sachês, conforme a necessidade.

28.2. Produtos para higienização das instalações físicas, mesas e cadeiras do refeitório, bancadas de apoio à distribuição e utensílios utilizados (solução clorada, desinfetante de uso profissional) adequados à natureza do serviço, esponjas, panos descartáveis, sacos de lixo, lixeiras com pedal, detergente de louças, carrinho para limpeza tipo MOP, pá de lixo, dentre outros solicitados pelos responsáveis técnicos das Unidades e aprovados pelos mesmos. Balanças de precisão digitais eletrônicas para pesagem das marmitex nas Unidades.

SEÇÃO XXIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

29.2. 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 contrário, pelo Pregoeiro.

29.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

29.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.
29.6. Os licitantes 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 licitatório.
29.7. 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 Administração.
29.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
29.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
29.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [**www.gov.br/compras**].
29.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO
ANEXO III: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL
ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988
ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E CUMPRIMENTO DO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
ANEXO VII: MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
ANEXO VIII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE
ANEXO IX: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IX-A: MODELO DE CADASTRO DE RESERVA
ANEXO X: MINUTA DO CONTRATO
ANEXO XI: TERMO DE REFERÊNCIA

Teresina (PI), 05 de novembro de 2025.

Izaura do Bomfim Oliveira Ferreira
Diretora de Compras Públicas – DCP/FMS

Lopoldina Cipriano Feitosa
Presidente da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT

ANEXO I
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

A:
A/C: Sr.

Prezado Coordenador, apresentamos a nossa proposta para aquisição de (xxxxx) conforme descrição constante do Anexo I do Termo de Referência, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

OBSERVAÇÃO: A proposta deverá ser apresentada conforme modelo abaixo, devendo estar acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços (Conforme anexo XVII do Termo de Referência).

LOTE ÚNICO

ITEM 1: REFEIÇÕES PARA HOSPITAIS MONTE CASTELO, DIRCEU, PROMORAR/ UPA PROMORAR
(PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO "IN LOCO")

DIETAS PARA PACIENTES

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1326	15912		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1258	15096		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1360	16320		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1300	15600		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1220	14640		
CEIA	Unid.	3697	25470	1250	15000		
DIETA BRANDA							

DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1540	18480		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1430	17160		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1478	17736		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1490	17880		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1490	17880		
CEIA	Unid.	3697	25470	1570	18840		
DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1473	17676		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1761	21132		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1324	15888		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1489	17896		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1572	18864		
CEIA	Unid.	3697	25470	1279	15348		
DIETA LÍQUIDA E LÍQUIDA DE PROVA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	338	4056		
LANCHE	Unid.	3697	25470	363	4356		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	358	4296		
LANCHE	Unid.	3697	25470	328	3936		
JANTAR	Unid.	3697	25470	366	4392		
CEIA	Unid.	3697	25470	337	4044		

DIETAS PARA ACOMPANHANTES (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	3263	39156		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3179	38148		
JANTAR	Unid.	3697	25470	2999	35988		

DIETAS PARA FUNCIONÁRIOS (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2697	32364		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	5949	71388		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1262	15144		
CEIA	Unid.	3697	25470	3875	46500		

ITEM 2: REFEIÇÕES PARA UPA RENASCENÇA E UPA SATÉLITE (TRANSPORTE E ENTREGA)

(UPA RENASCENÇA: RECEBE DO HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE; UPA SATÉLITE: RECEBE DO HOSPITAL DO MONTE CASTELO)

PACIENTE

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1881	22572		

LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1431	17172		
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1401	16812		
CEIA	Unid.	3697	25470	1881	22572		
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	124	1488		
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	124	1488		
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488		
JANTAR	Unid.	3697	25470	124	1488		
CEIA	Unid.	3697	25470	124	1488		

DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA						**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	155	1860		
LANCHE1860	Unid.	3697	25470	155	1860		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	155	1860		
LANCHE	Unid.	3697	25470	155	1860		
JANTAR	Unid.	3697	25470	155	1860		
CEIA	Unid.	3697	25470	155	1860		

ACOMPANHANTE (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	**CATMAT/CATSERV**	**E-GOVERNE**	**QTD. MENSAL ESTIMADA**	**QTD. ANUAL ESTIMADA**	**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**

DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1125	13500		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	915	10980		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1215	14580		

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2565	30780		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3160	37920		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1085	13020		
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740		

ITEM 3: REFEIÇÕES PARA O SAMU
TRANSPORTE E ENTREGA)
(SAMU RECEBE AS REFEIÇÕES DO HOSPITAL DO PROMORAR)

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1705	20460		
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740		

SOMATÓRIO TOTAL DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES DOS HOSPITAIS, UPAS E SAMU (ESTIMATIVA ANUAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
940.276 refeições	

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código do e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a entrega dos materiais, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2.Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do contrato e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.
3. O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico. (prazo não inferior a 90 (noventa) dias).
3. Comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:
Razão Social:_____CNPJ: Endereço:_____
Tel/Fax: _____E-mail: _____
CEP: _____Cidade: UF: _____
Banco: Agência: C/C: _____
DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome: _____
Local /Data: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO

(Timbre ou identificação do licitante) XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) XXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 e art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado (a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO III

DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A:
A/C: Sr.

A empresa xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº _____/2025 para Contratação de empresa para fornecimento de _____, a fim de atender as necessidades da **XXX , DECLARA,** sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal econômico-financeira.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. "

Ressalva:
( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E CUMPRIMENTO DO § 2º DO ART. 4º DA LEI 14.133/2021

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu,_____, portador do RG nº_____e do CPF nº_____, representante legal do licitante_____(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº____/____, Processo n°____/____, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi,no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitanteantes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I– prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público,ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II– comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III– comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV-–no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente,o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimentolicitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento devantagem de qualquer tipo;

d)fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

d) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

e) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificaçõesou prorrogações de contratos
celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatórioda licitação pública ou nos
respectivos instrumentos contratuais; ou
f) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebradoscom a administração pública;
V— dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Cidade (UF) .., ... de de 2025.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

_____ inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado. _____ Representante Legal

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.026338/2025-96
PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)

A Fundação Municipal de Saúde**,** inscrita no CNPJ sob o nº 05.522.917/0001-70, com sede na Rua Governador Ramundo Artur de Vasconcelos,3015, Bairro: Primavera, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, neste ato representado por seu Presidente, Sr. XXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXX – xxx/xx, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX.XX, tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços indicado em epígrafe, conforme despacho exarado no Processo Administrativo Nº **00045.026338/2025-96**, conforme o Parecer Jurídico da AJU/FMS nº (....) e o que mais consta dos citados autos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 25.627/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1.A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, com produção "in loco" em 3 HOSPITAIS (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/UPA Promorar), além de transporte e entrega de refeições para as 2 Unidades de Pronto Atendimento - UPAs (Renascença, Satélite) e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), com a finalidade de atender a pacientes adultos, pacientes pediátricos, acompanhantes e funcionários desses estabelecimentos de saúde.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

NOME DA EMPRESA	**C.N.P.J.**	
ENDEREÇO DA EMPRESA	**Insc. Estadual**	
REPRES.:	**Fone/E-mail:**	

LOTE ÚNICO

ITEM 1: REFEIÇÕES PARA HOSPITAIS MONTE CASTELO, DIRCEU, PROMORAR/ UPA PROMORAR
(PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO "IN LOCO")

DIETAS PARA PACIENTES

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1326	15912		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1258	15096		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1360	16320		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1300	15600		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1220	14640		
CEIA	Unid.	3697	25470	1250	15000		
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1540	18480		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1430	17160		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1478	17736		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1490	17880		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1490	17880		
CEIA	Unid.	3697	25470	1570	18840		
DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1473	17676		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1761	21132		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1324	15888		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1489	17896		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1572	18864		
CEIA	Unid.	3697	25470	1279	15348		

DIETA LÍQUIDA E LÍQUIDA DE PROVA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	338	4056		
LANCHE	Unid.	3697	25470	363	4356		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	358	4296		
LANCHE	Unid.	3697	25470	328	3936		
JANTAR	Unid.	3697	25470	366	4392		
CEIA	Unid.	3697	25470	337	4044		

DIETAS PARA ACOMPANHANTES (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	**CATMAT/CATSERV**	**E-GOVERNE**	**QTD. MENSAL ESTIMADA**	**QTD. ANUAL ESTIMADA**	**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	3263	39156		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3179	38148		
JANTAR	Unid.	3697	25470	2999	35988		

DIETAS PARA FUNCIONÁRIOS (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	**CATMAT/CATSERV**	**E-GOVERNE**	**QTD. MENSAL ESTIMADA**	**QTD. ANUAL ESTIMADA**	**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2697	32364		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	5949	71388		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1262	15144		
CEIA	Unid.	3697	25470	3875	46500		

ITEM 2: REFEIÇÕES PARA UPA RENASCENÇA E UPA SATÉLITE (TRANSPORTE E ENTREGA)

(UPA RENASCENÇA: RECEBE DO HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE; UPA SATÉLITE: RECEBE DO HOSPITAL DO MONTE CASTELO)

PACIENTE

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1881	22572		
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1431	17172		
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1401	16812		
CEIA	Unid.	3697	25470	1881	22572		
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	124	1488		
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	124	1488		
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488		
JANTAR	Unid.	3697	25470	124	1488		
CEIA	Unid.	3697	25470	124	1488		

DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA						VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	155	1860		

LANCHE1860	Unid.	3697	25470	155	1860		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	155	1860		
LANCHE	Unid.	3697	25470	155	1860		
JANTAR	Unid.	3697	25470	155	1860		
CEIA	Unid.	3697	25470	155	1860		

ACOMPANHANTE (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1125	13500		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	915	10980		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1215	14580		

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2565	30780		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3160	37920		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1085	13020		
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740		

ITEM 3: REFEIÇÕES PARA O SAMU
TRANSPORTE E ENTREGA)
(SAMU RECEBE AS REFEIÇÕES DO HOSPITAL DO PROMORAR)

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1705	20460		
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740		

SOMATÓRIO TOTAL DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES DOS HOSPITAIS, UPAS E SAMU (ESTIMATIVA ANUAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
940.276 refeições	

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código do e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Fundação Municipal de Saúde – FMS.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1.apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3.consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2.A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4.Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5.O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6.O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7.Dos limites para as adesões

4.7.1.As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

4.7.2.O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7.3..Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.1.

4.7.4.A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma da legislação municipal sobre orçamento referencial de contratações.

4.8.Da Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano,** contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.1.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. (art. 17, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 35, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. (art. 36, Decreto Municipal nº 25.627/24).
5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1.Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.2.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas hipóteses previstas no art. 28 e 29 do Decreto Municipal nº 25.627/24.
5.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. (art. 19, Decreto Municipal nº 25.627/24).
5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no § 3º, do art. 18, do Decreto Municipal nº 25.627/24, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
5.13.1. Convocar para negociação os licitantes de que trata o item 5.2.2.2, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada (art. 21, Decreto Municipal nº 25.627/24), e assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.4.Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.6.No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1.Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.3.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.4.Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1.Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2.Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5.Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. O remanejamento será feito:
8.1.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
8.1.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.2. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o item 8.1.
8.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, será observado o item 8.1.2.
8.4. Para fins do disposto no 8.1, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.5. Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto do item 8.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2.Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3.Não aceitar reduzir seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
9.1.4.Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 25.627, de 2024; ou
9.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.5.1.Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2.O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4.O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1.Por razão de interesse público, devidamente justificadas;
9.4.2.A pedido do fornecedor, por fato superveniente, decorrente de de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou
9.4.3.Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 25.627, de 2024.

10.DAS PENALIDADES

10.1.O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital .
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023)
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1.As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*
11.2.No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

registrado(s)

ANEXO IX - A

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

NOME DA EMPRESA CONTRATADA	**C.N.P.J.**	
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP	**Insc. Estadual**	
REPRES.:	**Fone/E-mail:**	

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original(SE HOUVER):

ANEXO X

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00045.026338/2025-96

Pregão Eletrônico Nº .....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DO (A) .....
E .....

A Fundação Municipal de Saúde de Teresina, inscrita no CNPJ sob o no 05.522.917/0001-70, com sede na Rua Governador Raimundo Artur de Vasconcelos, 3015, Bairro: Primavera, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, neste ato representado por seu Presidente, nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOM de ..... de ..... de ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, com produção "in loco" em 3 HOSPITAIS (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/UPA Promorar), além de transporte e entrega de refeições para as 2 Unidades de Pronto Atendimento - UPAs (Renascença, Satélite) e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), com a finalidade de atender a pacientes adultos, pacientes pediátricos, acompanhantes e funcionários desses estabelecimentos de saúde.

1.1.1.DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1.1. O objeto ora contratado consiste em:

NOME DA EMPRESA CONTRATADA	**C.N.P.J.**	
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP	**Insc. Estadual**	
REPRES.:	**Fone/E-mail:**	

LOTE ÚNICO

ITEM 1: REFEIÇÕES PARA HOSPITAIS MONTE CASTELO, DIRCEU, PROMORAR/ UPA PROMORAR
(PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO "IN LOCO")

DIETAS PARA PACIENTES

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1326	15912		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1258	15096		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1360	16320		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1300	15600		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1220	14640		
CEIA	Unid.	3697	25470	1250	15000		
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1540	18480		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1430	17160		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1478	17736		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1490	17880		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1490	17880		
CEIA	Unid.	3697	25470	1570	18840		
DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1473	17676		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1761	21132		

ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1324	15888		
LANCHE	Unid.	3697	25470	1489	17896		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1572	18864		
CEIA	Unid.	3697	25470	1279	15348		
DIETA LÍQUIDA E LÍQUIDA DE PROVA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	338	4056		
LANCHE	Unid.	3697	25470	363	4356		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	358	4296		
LANCHE	Unid.	3697	25470	328	3936		
JANTAR	Unid.	3697	25470	366	4392		
CEIA	Unid.	3697	25470	337	4044		

DIETAS PARA ACOMPANHANTES (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	3263	39156		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3179	38148		
JANTAR	Unid.	3697	25470	2999	35988		

DIETAS PARA FUNCIONÁRIOS (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2697	32364		

ALMOÇO	Unid.	3697	25470	5949	71388		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1262	15144		
CEIA	Unid.	3697	25470	3875	46500		

ITEM 2: REFEIÇÕES PARA UPA RENASCENÇA E UPA SATÉLITE (TRANSPORTE E ENTREGA)

(UPA RENASCENÇA: RECEBE DO HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE; UPA SATÉLITE: RECEBE DO HOSPITAL DO MONTE CASTELO)

PACIENTE

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1881	22572		
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1431	17172		
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1401	16812		
CEIA	Unid.	3697	25470	1881	22572		
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	124	1488		
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	124	1488		
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488		
JANTAR	Unid.	3697	25470	124	1488		

CEIA	Unid.	3697	25470	124	1488		

DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA						**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	155	1860		
LANCHE1860	Unid.	3697	25470	155	1860		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	155	1860		
LANCHE	Unid.	3697	25470	155	1860		
JANTAR	Unid.	3697	25470	155	1860		
CEIA	Unid.	3697	25470	155	1860		

ACOMPANHANTE (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	**CATMAT/CATSERV**	**E-GOVERNE**	**QTD. MENSAL ESTIMADA**	**QTD. ANUAL ESTIMADA**	**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1125	13500		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	915	10980		
JANTAR	Unid.	3697	25470	1215	14580		

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	**CATMAT/CATSERV**	**E-GOVERNE**	**QTD. MENSAL ESTIMADA**	**QTD. ANUAL ESTIMADA**	**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2565	30780		
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3160	37920		

JANTAR	Unid.	3697	25470	1085	13020		
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740		

ITEM 3: REFEIÇÕES PARA O SAMU
TRANSPORTE E ENTREGA)
(SAMU RECEBE AS REFEIÇÕES DO HOSPITAL DO PROMORAR)

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	**CATMAT/CATSERV**	**E-GOVERNE**	**QTD. MENSAL ESTIMADA**	**QTD. ANUAL ESTIMADA**	**VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO**	**VALOR PRELIMINAR TOTAL**
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1705	20460		
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740		

SOMATÓRIO TOTAL DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES DOS HOSPITAIS, UPAS E SAMU (ESTIMATIVA ANUAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
940.276 refeições	

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código do e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1.São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.026338/2025-96** e todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX, assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. **O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação nas hipóteses previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa adequada e interesse da Administração.**

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

mediante simples apostila.
4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
4.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
4.6. PREPOSTO
4.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
4.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período (_____)
4.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
4.7. FISCALIZAÇÃO
4.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) setoriais do contrato, ou pelos respectivos suplentes;
4.7.2. O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
4.7.3. O fiscal setorial do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
4.7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4.7.5. O fiscal setorial do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
4.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
4.7.7. O fiscal setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
4.7.8. A fiscalização setorial do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
4.7.9. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
4.7.10. O fiscal setorial do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
4.7.11. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
4.7.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal setorial, desde que comprovada a excepcionalidade

da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
4.7.13. 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.
4.7.14. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
4.7. 15. O fiscal setorial poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
4.7.16. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
4.7.17. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
4.7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
4.7.19. 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.
4.7.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
4.7.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
4.7.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais setoriais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
4.7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
4.7.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
4.7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
4.7.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.
6.2.O valor total da contratação é de R$..... (.....) (indicar valor por extenso), conforme detalhamento abaixo descrito:
OBSERVAÇÃO: O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
7.2. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço de forma dinâmica e contínua;
7.3. A CONTRATADA executará o fornecimento de refeições diárias, aos funcionários, acompanhantes e pacientes da CONTRATANTE, e ás pessoas por ela indicadas, dentro de um bom e adequado uniforme padrão de atendimento, cuja avaliação ficará a cargo da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato, tendo como base os cardápios e valores apresentados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
I) não produzir os resultados acordados,
II) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
III) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
IV) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, diariamente, de forma continuada, pelos fiscais setoriais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 , de 2021).
8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
8.3.3. O fiscal setorial do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto

Municipal nº 22.166/2022).
8.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).
8.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.
8.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal setorial do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
8.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
8.3.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
8.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
8.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.3.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
8.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).
II) 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.
III) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
IV) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
V) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. No caso de controvérsia

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

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

8.3.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

8.4. LIQUIDAÇÃO

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) A data da emissão;

II) Os dados do contrato e do órgão contratante;

III) O período respectivo de execução do contrato;

IV) O valor a pagar; e

V) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

I) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II) Identificar possível razão que impeça a participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.5. PAGAMENTO

8.5.1. O pagamento será realizado pela contratante em até 30 dias, contados da data final do período

de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

8.5.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

I) Cópia legível do empenho;

II) Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

III) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

IV) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

VI) Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

8.5.2. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

8.5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

8.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.5.7. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

8.5.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

8.5.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
8.5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;
9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 ;
9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência; Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;
9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos , assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

I) Comunicar ao contratante, com 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

II) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

III) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.7. Paralisar, por determinação do 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

10.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n. º 14.133, de 2021);

10.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n. º 14.133, de 2021);

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

10.11. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art.

124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do edital e seus anexos;

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

10.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.17. 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.

10.18. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 30 (Trinta) dias, para a modalidade seguro garantia e o prazo de 10 (dez) dias para as modalidades de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária e título de capitalização, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais;

11.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II) Seguro-garantia;

III) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil S.A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária, em favor do contratante;

IV) Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal;

V) O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

11.3. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

11.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;

11.5. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
11.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art.100 da Lei n. º 14.133, de 2021);
11.7. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
4. Multa:
1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;
2. moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso;
i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
12.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)

dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX (XXXX)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no ***caput*** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes ou depois do prazo inicialmente estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1.Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3.Indenizações e multas.

13.5.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o presente exercício de **XXX**, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	AÇÃO	DESPESA	FONTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQULÍBRIO FINANCEIRO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n. º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1.0 O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.
16.1.2.É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
16.1.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
16.1.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PRERROGATIVA CONTRATUAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

17.1. A Administração possui as seguintes prerrogativas contratuais:
I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
I I - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei; III - fiscalizar sua execução;
IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;
b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.
§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico- financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O serviço engloba:
a) Fornecimento de gêneros e produtos alimentícios;
b) Fornecimento de materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza);
c) Estocagem;
d) Preparo das refeições;
e) Manipulação e Distribuição de alimentação dos tipos: normal e dietética;
f) Disponibilização de utensílios, equipamentos, conforme ANEXOS V e VI;
g) Fornecimento de mão de obra para a execução do serviço "in loco", quais sejam: mão de obra técnico, operacional e administrativo para a execução das tarefas, e atividades previstas neste Termo de Referência.
8.2. Nos 3 Hospitais (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/ UPA Promorar) as refeições são produzidas "in loco", incluindo estocagem de gêneros, pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição.
8.3. Nas Unidades de Pronto Atendimento: UPA Renascença e UPA Satélite as refeições serão produzidas respectivamente nos Hospitais: Dirceu Arcoverde e Monte Castelo, sendo transportadas em veículo da contratada e entregue nas respectivas UPAs.
8.4. As refeições do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, serão produzidas no Hospital do Promorar, transportadas em veiculo da contratada e entregue no SAMU.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços abaixo, conforme ANEXO I do Termo de Referência:

- HOSPITAL ALBERTO NETO (DIRCEU II) Rua Miguel Alves, s/n - - Dirceu II;
- HOSPITAL DO MONTE CASTELO. Rua Antônio Cavour de Miranda, 357 - Monte Castelo;
- HOSPITAL E MATERNIDADE DO PROMORAR/ UPA PROMORAR- Rua Ulisses Guimarães, s/n Promorar;

19.2. Além da produção e distribuição das refeições nos endereços acima, deverão também serem transportadas e entregues refeições para os seguintes endereços :

- UPA SATÉLITE Rua Rotary Club, 4265 – Satélite; refeições produzida na UAN do hospital do Monte Castelo;
- UPA RENASCENÇA Rua Rio Verde, 2810 - Renascença – refeições produzidas na UAN do hospital do Dirceu;
- SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU;
- Rua Coronel Luís Ferraz, 3390 – Macaúba – refeições produzidas na UAN do Hospital do Promorar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada na execução do contrato deverá observar:

a) A RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre **Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**

b) A RDC ANVISA nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências;

c) Elaborar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em consonância com o PGRSS de cada Unidade Hospitalar e conformidade com o recomendado pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (RDC nº 222/2018), a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a lei distrital nº 5.610/2016 e outras que substituírem ou complementarem as vigentes. O PGRSS deverá ser apresentado e aprovado pela contratante

20.2. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não poderão participar desta Licitação os consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

20.3. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

20.3.1. Poderá ser solicitado ao licitante provisoriamente melhor classificado, uma Prova de Conceito (PoC) referente à capacidade de manutenção da temperatura das preparações quentes das dietas com a utilização da tecnologia proposta de distribuição de refeições aos pacientes internado

20.3.2. Entende-se por tecnologia proposta de distribuição de refeições aos pacientes internados o conjunto formado pelos recipientes e carros de transporte térmicos registrados

20.3.3. Será solicitada a Prova de Conceito daquele licitante que apresentar em sua proposta uma tecnologia desconhecida pela equipe técnica, ou que não tenha eficiência comprovada na sua utilização em processos anteriores

20.3.4. A PoC tem como objetivo avaliar se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência

20.3.3. Objetiva verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto

20.3.4. A GENUT/FMS avaliará a viabilidade da proposta, podendo esta ser desclassificada do certame, caso não consiga executar a prova dentro dos parâmetros produtividade e qualidade apresentado

20.3.5 Todas as etapas da PoC (ANEXO XV) serão viabilizadas para os licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade;

20.3.6. Não será aceita a proposta do licitante que for reprovada na Prova de Conceito ou que não a realizar no prazo estabelecido ou que se negar à realização da mesma;

20.3.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se o licitante não for aprovado na Prova de Conceito, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

20.5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.5.1. A prestação de serviços deve estar alinhada aos padrões técnicos recomendados pela RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004, Boas Práticas para Serviços de Alimentação associadas às tecnologias aplicáveis, na busca por segurança alimentar, melhores desempenhos e padrão de

qualidade assegurados, além de contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, capacitado e em número suficiente para atender a demanda dos Hospitais com o objetivo de atingir os resultados com a qualidade e competências esperada descrito no (ANEXO II) – IMR - Instrumento de Medição de Resultado e consideradas as disposições do TR.

20.5.2. No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados, podendo a CONTRATADA optar por novas tecnologias tais como cook-chill/cook freeze, alimentos minimamente processados (à exceção das carnes), entre outros.

20.5.3. A CONTRATADA pode apresentar, a qualquer tempo, soluções tecnológicas que levarão ao aumento da eficiência, qualidade ou produtividade, tais como: equipamentos industriais, embalagens, carros de transporte, entre outros.

20.5.4. . Em caso de adequação técnica da metodologia, deverá ser apresentado novo Plano de Trabalho, que será avaliado e aprovado pela FMS, observando se o seu acolhimento não viola as regras do processo licitatório, o interesse público ou a qualidade da execução do objeto. Após 6 (seis) meses do início da implantação do novo Plano de Trabalho, constatada a adequabilidade da metodologia e tecnologias, será analisada e verificada a necessidade de alteração contratual ou revisão dos preços contratado.

20.5.5. Caso não se verifique a adequabilidade do novo Plano de Trabalho, será solicitado ajuste ou retorno ao Plano de Trabalho anterior, a qualquer tempo.

20.5.6. Caso seja constatada a necessidade de alteração contratual e/ou a revisão dos preços contratados, após os 6 (meses) será formalizado o novo Plano de Trabalho e/ou a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, e as alterações passarão a ter efeito no contrato;

20.5.7. Durante os 6 (seis) meses de avaliação da novo Plano de Trabalho, os pagamentos serão realizados com os valores unitários anteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - VISTORIA

21.1. A licitante interessada deverá marcar previamente com a administração local, a visita nas Unidades Hospitalares relacionadas no objeto a ser contratado, em dias úteis, nos horários das 08:00h às 11:00h e 14:00h às 16.00h; 26.2 O responsável pelo acompanhamento dessas Empresas, será o Coordenador Administrativo ou nutricionista responsável de cada Unidade Hospitalar, que também emitirá Relatório de Visita, que será validado pelo Gestor de Contratos. Os contatos para agendamento das vistorias estarão disponíveis na GENUT;

21.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. As plantas baixas da estrutura dos hospitais estão disponibilizadas no ANEXO IX.

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

21.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, consoante disposto no art. 63, § 3°, da Lei 14.133/2021, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

21.5. Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

22.1. A execução contratual observará as rotinas conforme descrito no item 3 do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

23.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade estabelecido pelo contrato, promovendo sua substituição quando necessário: Material descartável para acondicionamento e distribuição das refeições dos pacientes. Incluem-se: marmitex, talheres, copos com tampa e guardanapos. Termômetros específicos para verificação de temperatura dos alimentos prontos, antes, durante e ao final dos horários de distribuição dos servidores. Garrafas térmicas para servir café e/ou leite para pacientes, acompanhantes e funcionários plantonistas. Os itens: açúcar, sal, adoçante devem ser fornecidos em forma de sachês, conforme a necessidade.

23.2. Produtos para higienização das instalações físicas, mesas e cadeiras do refeitório, bancadas de apoio à distribuição e utensílios utilizados (solução clorada, desinfetante de uso profissional) adequados à natureza do serviço, esponjas, panos descartáveis, sacos de lixo, lixeiras com pedal, detergente de louças, carrinho para limpeza tipo MOP, pá de lixo, dentre outros solicitados pelos responsáveis técnicos das Unidades e aprovados pelos mesmos. Balanças de precisão digitais eletrônicas para pesagem das marmitex nas Unidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40. §1º, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021)

24.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

25.1.Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

26.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial do Município de Teresina, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

27.1.Fica eleito o Foro do Município de Teresina (PI) para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

27.2.E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes e 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
FMS - Fundação Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO REGULAR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 6º, XXIII, 18º, 40º, e 106º da Lei nº 14.133/2021

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.026338/2025-96)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Municipal de Saúde (FMS) de Teresina necessita contratar empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de fornecimento de alimentação hospitalar e nutricional, com o objetivo de atender de forma regular e eficiente às unidades hospitalares, às Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

Atualmente, os serviços estão sendo executados por meio do **Contrato Emergencial nº 30/2025**, firmado com a empresa NUTRIBRASIL EIRELI, resultante do Processo Administrativo nº 00045.064837/2024-78, com vigência até 30 de abril de 2026. Esse contrato foi celebrado com fundamento no art. 74, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão do esgotamento do saldo contratual do Contrato nº 187/2024, oriundo da adesão à Ata de Registro de Preços nº 486/2023, da Secretaria de Saúde do Recife. Por se tratar de uma adesão, não foi possível adequar com precisão a demanda da FMS às condições previstas na referida ata, o que resultou em saldo contratual insuficiente para atender plenamente às necessidades da Fundação.

Embora vigente, o **Contrato nº 30/2025** tem natureza emergencial, sendo **excepcional** e **temporário**. Assim, não garante a continuidade dos serviços após seu término, tampouco permite o devido planejamento de longo prazo, conforme exigem as normas que regem as contratações públicas regulares.

A alimentação hospitalar constitui parte essencial da assistência em saúde, impactando diretamente na recuperação clínica, no estado nutricional e na resposta ao tratamento dos pacientes. O fornecimento adequado, regular e padronizado de refeições também é indispensável ao acolhimento de acompanhantes e ao bom desempenho dos profissionais de saúde nas unidades.

A nova licitação encontra respaldo nos instrumentos de planejamento da administração pública e fundamenta-se no dever de garantir a continuidade dos serviços essenciais. Observa-se, ainda, o cumprimento das exigências legais para licitações públicas, tais como a definição prévia do objeto, a análise de viabilidade técnica e econômica, a inclusão dos elementos mínimos no termo de referência e a adoção de critérios compatíveis com a natureza contínua do serviço.

Dessa forma, justifica-se a abertura deste novo processo licitatório em **caráter regular**, visando assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência do fornecimento de refeições no âmbito da rede pública de saúde do município de Teresina.

1.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, com produção “in loco” em 3 HOSPITAIS (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/UPA Promorar), além de transporte e entrega de refeições para as 2 Unidades de Pronto Atendimento - UPAs

(Renascença, Satélite) e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), com a finalidade de atender a pacientes adultos, pacientes pediátricos, acompanhantes e funcionários desses estabelecimentos de saúde.

1.3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. Essa modalidade de serviço é a que está em vigor atualmente nos serviços de saúde acima referidos. O serviço engloba:

a) Fornecimento de gêneros e produtos alimentícios;

b) Fornecimento de materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza);

c) Estocagem;

d) Preparo das refeições;

e) Manipulação e Distribuição de alimentação dos tipos: normal e dietética;

f) Disponibilização de utensílios, equipamentos, conforme ANEXOS V e VI;

g) Fornecimento de mão de obra para a execução do serviço “in loco”, quais sejam: mão de obra técnico, operacional e administrativo para a execução das tarefas, e atividades previstas neste Termo de Referência.

1.3.2. Nos 3 Hospitais (Dirceu, Monte Castelo e Promorar/ UPA Promorar) as refeições são produzidas “in loco”, incluindo estocagem de gêneros, pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição.

1.3.3. Nas Unidades de Pronto Atendimento: UPA Renascença e UPA Satélite as refeições serão produzidas respectivamente nos Hospitais: Dirceu Arcoverde e Monte Castelo, sendo transportadas em veículo da contratada e entregue nas respectivas UPAs.

1.3.4. As refeições do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, serão produzidas no Hospital do Promorar, transportadas em veiculo da contratada e entregue no SAMU.

1.4. DETALHAMENTO DAS REFEIÇOES – TIPO E QUANTIDADE ESTIMADA

A prestação de serviços constará de um único LOTE, composto de 3 itens , conforme abaixo disposto:

LOTE 1

ITEM 1: REFEIÇÕES PARA HOSPITAIS MONTE CASTELO, DIRCEU, PROMORAR/ UPA PROMORAR (PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO “IN LOCO”)

DIETAS PARA PACIENTES

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1326	15912	14,07	223.881,84
LANCHE	Unid.	3697	25470	1258	15096	11,70	176.623,20
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1360	16320	22,43	366.057,60
LANCHE	Unid.	3697	25470	1300	15600	11,70	182.520,00
JANTAR	Unid.	3697	25470	1220	14640	21,96	321.494,40
CEIA	Unid.	3697	25470	1250	15000	12,84	192.600,00
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1540	18480	12,74	235.435,20

LANCHE	Unid.	3697	25470	1430	17160	12,70	217.932,00
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1478	17736	22,37	396.754,32
LANCHE	Unid.	3697	25470	1490	17880	12,70	227.076,00
JANTAR	Unid.	3697	25470	1490	17880	22,68	405.518,40
CEIA	Unid.	3697	25470	1570	18840	13,23	249.253,20
DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1473	17676	12,85	227.136,60
LANCHE	Unid.	3697	25470	1761	21132	12,43	262.670,76
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1324	15888	17,73	281.694,24
LANCHE	Unid.	3697	25470	1489	17896	12,43	222.447,28
JANTAR	Unid.	3697	25470	1572	18864	20,42	385.202,88
CEIA	Unid.	3697	25470	1279	15348	13,64	209.346,72
DIETA LÍQUIDA E LÍQUIDA DE PROVA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	338	4056	11,91	48.306,96
LANCHE	Unid.	3697	25470	363	4356	8,10	35.283,60
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	358	4296	14,44	62.034,24
LANCHE	Unid.	3697	25470	328	3936	8,10	31.881,60
JANTAR	Unid.	3697	25470	366	4392	13,91	61.092,72
CEIA	Unid.	3697	25470	337	4044	6,93	28.024,92

DIETAS PARA ACOMPANHANTES (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	3263	39156	14,07	550.924,92
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3179	38148	22,43	855.659,64
JANTAR	Unid.	3697	25470	2999	35988	21,96	790.296,48

DIETAS PARA FUNCIONÁRIOS (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2697	32364	14,07	455.361,48
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	5949	71388	22,43	1.601.232,84
JANTAR	Unid.	3697	25470	1262	15144	21,96	332.562,24
CEIA	Unid.	3697	25470	3875	46500	12,84	597.060,00

ITEM 2: REFEIÇÕES PARA UPA RENASCENÇA E UPA SATÉLITE (TRANSPORTE E ENTREGA)

(UPA RENASCENÇA: RECEBE DO HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE; UPA SATÉLITE: RECEBE DO HOSPITAL DO MONTE CASTELO)

PACIENTE

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DIETA LIVRE							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1881	22572	14,07	317.588,04
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612	11,70	323.060,40
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1431	17172	22,43	385.167,96
LANCHE	Unid.	3697	25470	2301	27612	11,70	323.060,40
JANTAR	Unid.	3697	25470	1401	16812	21,96	369.191,52
CEIA	Unid.	3697	25470	1881	22572	12,84	289.824,48
DIETA BRANDA							
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	124	1488	12,74	18.957,12
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488	12,70	18.897,60
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	124	1488	22,37	33.286,56
LANCHE	Unid.	3697	25470	124	1488	12,70	18.897,60
JANTAR	Unid.	3697	25470	124	1488	22,68	33.747,84
CEIA	Unid.	3697	25470	124	1488	13,23	19.686,24

DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA						VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	155	1860	12,85	23.901,00
LANCHE1860	Unid.	3697	25470	155	1860	12,43	23.119,80
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	155	1860	17,73	32.977,80
LANCHE	Unid.	3697	25470	155	1860	12,43	23.119,80
JANTAR	Unid.	3697	25470	155	1860	20,42	37.981,20
CEIA	Unid.	3697	25470	155	1860	13,64	25.370,40

ACOMPANHANTE (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL

DESJEJUM	Unid.	3697	25470	1125	13500	14,07	189.945,00
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	915	10980	22,43	246.281,40
JANTAR	Unid.	3697	25470	1215	14580	21,96	320.176,80

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
DESJEJUM	Unid.	3697	25470	2565	30780	14,07	433.074,60
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	3160	37920	22,43	850.545,60
JANTAR	Unid.	3697	25470	1085	13020	21,96	285.919,20
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740	12,84	214.941,60

ITEM 3: REFEIÇÕES PARA O SAMU
TRANSPORTE E ENTREGA)
(SAMU RECEBE AS REFEIÇÕES DO HOSPITAL DO PROMORAR)

FUNCIONÁRIO (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	CATMAT/CATSERV	E-GOVERNE	QTD. MENSAL ESTIMADA	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR PRELIMINAR UNITÁRIO	VALOR PRELIMINAR TOTAL
ALMOÇO	Unid.	3697	25470	1705	20460	22,43	458.917,80
CEIA	Unid.	3697	25470	1395	16740	12,84	214.941,60

SOMATÓRIO TOTAL DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES DOS HOSPITAIS, UPAS E SAMU (ESTIMATIVA ANUAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
940.276 refeições	**R$ 15.765.945,64**

JUSTIFIVATIVA TÉCNICA PARA O CÁLCULO QUANTITATIVO:

O cálculo das quantidades de refeições para a contratação foi realizado com base na **estimativa da demanda mensal** e, posteriormente, na projeção **anual** de refeições necessárias para pacientes, acompanhantes e funcionários.

A **quantidade anual estimada** foi obtida multiplicando a **quantidade mensal estimada** pelo número de meses do contrato, que é **12 meses** (um ano). Os números foram organizados conforme os tipos de dietas e as necessidades específicas dos diferentes grupos atendidos:

a) Pacientes – Divididos por tipos de dietas, como:
Dieta Livre: Para pacientes sem restrições alimentares.
Dieta Branda: Para pacientes com necessidade de refeições de fácil digestão.
Dieta Pastosa/Líquida Pastosa: Para pacientes com dificuldade de mastigação ou digestão.
Dieta Líquida e Líquida de Prova: Para pacientes em estado clínico mais delicado.

b) Acompanhantes – Considerados aqueles previstos na portaria Nº390/2021-FMS;

c) Funcionários – Incluem médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem plantonistas e administrativos de 40hs que permanecem nos 2 turnos.

d) A quantidade mensal estimada para cada refeição foi baseada em:

Média de internação diária e número médio de pacientes por hospital.
Taxa de ocupação dos hospitais e UPAs.
Quantidade de funcionários por turno.
Número de acompanhantes permitidos.

e) Essas informações foram obtidas a partir de levantamentos hospitalares do consumo de refeições em cada serviço.

f) O cálculo da estimativa do número de refeições dispensadas em cada Unidade Hospitalar, UPAS e SAMU, teve como referência a padronização estabelecida na Portaria FMS nº 390 de 29 de setembro de 2021.

QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES POR SERVIÇO

DIETAS PARA PACIENTES

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	UNID.	Dirceu mensal	Dirceu anual	Monte castelo mensal	Monte castelo anual	Promorar mensal	Promorar Anual	Upa promorar mensal	Upa promorar anual	Upa satélite mensal	Upa satélite anual	Upa renascença mesnal	Upa renascença anual
DIETA LIVRE													
Desjejum	Unid.	600	7200	330	3960	273	3276	123	1440	1230	14760	651	7812
Lanche	Unid.	600	7200	270	3240	270	3240	118	1416	1650	19800	651	7812
Almoço	Unid.	600	7200	240	2880	280	3360	240	2880	780	9360	651	7812
Lanche	Unid.	600	7200	300	3600	272	3264	128	3968	1650	19800	651	7812
Jantar	Unid.	600	7200	210	2520	280	3360	130	1560	750	9000	651	7812
Ceia	Unid.	600	7200	240	2880	280	3360	130	160	1230	14760	651	7812
TOTAL												18.999	227.988
DIETA BRANDA													
Desjejum	Unid.	540	6480	300	3600	310	3720	390	4680	-	-	124	1488
Lanche	Unid.	540	6480	240	2880	300	3600	350	4200	-	-	124	1488
Almoço	Unid.	540	6480	390	4680	310	3720	238	2856	-	-	124	1488
Lanche	Unid.	540	6480	300	3600	312	3744	338	4056	-	-	124	1488
Jantar	Unid.	540	6480	300	3600	310	3720	340	4080	-	-	124	1488
Ceia	Unid.	540	6480	390	4680	310	3720	330	3960	-	-	124	1488
TOTAL												9742	116904
DIETA PASTOSA/LÍQUIDA PASTOSA													
Desjejum	Unid.	420	5040	480	5760	253	3036	260	3120	-	-	155	1860
Lanche	Unid.	420	5040	630	7560	251	3012	250	3000	-	-	155	1860
Almoço	Unid.	420	5040	450	5400	236	2832	188	2256	-	-	155	1860
Lanche	Unid.	420	5040	510	6120	229	2748	240	2880	-	-	155	1860
Jantar	Unid.	420	5040	540	6480	232	2784	260	3120	750	9000	155	1860
Ceia	Unid.	420	5040	390	4680	235	2820	264	3168	-	-	155	1860

TOTAL												8628	103536
DIETA LÍQUIDA E LÍQUIDA DE PROVA													
Desjejum	Unid.	240	2880	60	720	8	96	30	360	-	-	-	-
Lanche	Unid.	240	2880	90	1080	7	84	26	312	-	-	-	-
Almoço	Unid.	240	2880	90	1080	8	96	20	240	600	7200	-	-
Lanche	Unid.	240	2880	60	720	9	72	22	264	-	-	-	-
Jantar	Unid.	240	2880	90	1080	6	72	30	360	-	-	-	-
Ceia	Unid.	240	2880	60	720	7	84	30	360	-	-	-	-
TOTAL												2690	32280

DIETA PARA ACOMPANHANTES (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	Dirceu mensal	Dirceu anual	**Monte castelo mensal**	**Monte castelo anual**	**Promorar mensal**	**Promorar Anual**	**Upa promorar mensal**	**Upa promorar anual**	**Upa satélite mensal**	**Upa satélite Anual**	**Upa renascença mesnal**	**Upa renascença Anual**
DIETA LIVRE													
Desjejum	Unid.	1085	13020	1178	14136	784	9408	252	3024	660	7920	465	5580
Almoço	Unid.	1085	13020	1116	13392	750	9000	228	2736	450	5400	465	5580
Jantar	Unid.	1085	13020	1116	13392	558	6696	240	2880	750	9000	465	5580
TOTAL												12732	152784

DIETAS PARA FUNCIONÁRIOS (DIETA LIVRE)

TIPO DE REFEIÇÃO/ SERVIÇO	**UNID.**	Dirceu mensal	Dirceu anual	**Monte castelo mensal**	**Monte castelo anual**	**Promorar mensal**	**Promorar Anual**	**Upa promorar mensal**	**Upa promorar Anual**	**Upa satélite mensal**	**Upa satélite anual**	**Upa renascença mesnal**	**Upa renascença Anual**	**SAMU MENSAL**	**SAMU ANUAL**
DIETA LIVRE															
Desjejum	Unid.	310	3720	775	9300	1240	14880	372	4464	1395	16740	1395	16740	-	-
Almoço	Unid.	1550	18600	1519	18228	1380	16560	1500	18000	1550	18600	1860	22320	1705	20460
Jantar	Unid.	310	3720	186	2232	346	4152	420	5040	775	9300	310	3720	-	-
Ceia	Unid.	930	11160	775	9300	1240	14880	930	11160	1395	16740	-	-	1395	16740
TOTAL														25563	306756

TOTAL GERAL DE REFEIÇÕES ANUAL	**940.276 REFEIÇÕES**

No ANEXO I consta o endereço dos hospitais, UPAS e SAMU.

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECIFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da Tabela.

1.5. DEFINIÇÃO TÉCNICA / DESTINAÇÃO DAS DIETAS

1.5.1. DIETA LIVRE: Destinada aos pacientes, acompanhantes e funcionários que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais; Consistência: normal, e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade.

1.5.2. DIETA BRANDA: Destinada aos pacientes e consiste na dieta oferecida a pacientes com dificuldades de mastigação, deglutição, digestão, nos pré-operatórios e pós- operatórios, e em determinados preparos de exames havendo assim a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade. Consistência macia, a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica; Composição das refeições deve ser a mesma da dieta livre restringindo alimentos conforme necessidade.

1.5.3. DIETA PASTOSA/ LÍQUIDA PASTOSA: Destinada a pacientes com dificuldades de mastigação ou deglutição em recuperação de cirurgias ou tratamentos que afetam a capacidade de mastigar e engolir. Inclui alimentos triturados ou amassados, como purês, mingaus e cremes, facilitando a ingestão e digestão.

1.5.4. DIETA LÍQUIDA RESTRITA E LÍQUIDA DE PROVA: Destinada aos pacientes e consiste em apenas líquidos claros, como água, chá, gelatina e caldo coado com o objetivo de reduzir a quantidade de resíduos sólidos que chegam ao intestino.

1.6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.6.2. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço de forma dinâmica e contínua;

1.6.3. A CONTRATADA executará o fornecimento de refeições diárias, aos funcionários, acompanhantes e pacientes da CONTRATANTE, e ás pessoas por ela indicadas, dentro de um bom e adequado uniforme padrão de atendimento, cuja avaliação ficará a cargo da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato, tendo como base os cardápios e valores apresentados pela CONTRATADA.

1.7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.7.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços abaixo, conforme ANEXO I:

HOSPITAL ALBERTO NETO (DIRCEU II) Rua Miguel Alves, s/n - - Dirceu II;

HOSPITAL DO MONTE CASTELO. Rua Antônio Cavour de Miranda, 357 - Monte Castelo;

HOSPITAL E MATERNIDADE DO PROMORAR/ UPA PROMORAR- Rua Ulisses Guimarães, s/n Promorar;

Além da produção e distribuição das refeições nos endereços acima, deverão também serem transportadas e entregues refeições para os seguintes endereços :

UPA SATÉLITE Rua Rotary Club, 4265 – Satélite; refeições produzida na UAN do hospital do Monte Castelo;

UPA RENASCENÇA Rua Rio Verde, 2810 - Renascença – refeições produzidas na UAN do hospital do Dirceu;

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU;

Rua Coronel Luís Ferraz, 3390 – Macaúba – refeições produzidas na UAN do Hospital do Promorar.

1.8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

1.8.1. O objeto dessa contratação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.9. DO CONTRATO E DA SUBCONTRATAÇÃO

1.9.1. Da vigência

O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação nas hipóteses previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa adequada e interesse da Administração.

1.9.2. Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO À ME/EPP/MEI EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICAS

1.10.1 Por tratar-se de contratação de serviços, não será aplicado o tratamento diferenciado conferido à ME/EPP/MEI, consoante disposto no art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Ademais, não se aplica o referido tratamento às dispensas de licitação, em observância ao art. 49, IV, da mesma lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa garantir a prestação contínua dos serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar, assegurando refeições balanceadas e seguras para pacientes, acompanhantes e funcionários. Sendo um serviço essencial, sua interrupção poderia comprometer a assistência médico-hospitalar e afetar negativamente a recuperação dos pacientes. As refeições devem seguir critérios técnico-científicos, atendendo às necessidades nutricionais específicas de cada paciente por meio de dietas normais, especiais e suporte nutricional enteral e oral. Uma nutrição adequada contribui para a resposta imunológica, cicatrização tecidual e redução de complicações clínicas, impactando positivamente o desfecho dos tratamentos.

2.2. Esta contratação e seus quantitativos **(940.276 refeições)** possuem fundamentação legal e técnica (Portaria FMS nº 390 de 2021), destinando-se à operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas compreendidas entre a produção e a distribuição dos alimentos prontos nas unidades de saúde abrangidas. O serviço contratado incluirá o fornecimento de gêneros alimentícios e produtos complementares (materiais descartáveis, de higiene e de limpeza), além da estocagem, preparo, transporte, manipulação e distribuição das refeições. Serão disponibilizados utensílios, equipamentos, mobiliário e mão de obra especializada (técnica, operacional e administrativa), garantindo a execução eficiente e segura do serviço in loco.

2.3. Trata-se de serviços de uso contínuo fornecidos para 3 Hospitais (Dirceu, Monte Castelo, Promorar/ UPA Promorar) com produção da refeição nesses serviços de alimentação e nutrição, além de produzir refeições para serem transportadas para as 2 UPAs (Renascença, Satélite) e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), fazendo-se, portanto, necessária a contratação, tendo em vista que os insumos solicitados são essenciais para a manutenção dos serviços de saúde e do atendimento à população do município de Teresina, bem como essa modalidade de serviço é a que está em vigor atualmente nesses hospitais e UPAs.

2.4. A contratação de empresa especializada otimiza o preparo e a distribuição de alimentos, garantindo eficiência e qualidade. A equipe técnica qualificada assegura controle higiênico-sanitário, reduzindo riscos de contaminação. Além disso, um planejamento nutricional adequado evita desperdícios e otimiza custos operacionais.

2.5. A descontinuidade desse serviço essencial compromete o funcionamento adequado das unidades hospitalares, podendo gerar fracionamento de despesas e a necessidade de aquisições emergenciais por meio de compras diretas a preços mais elevados. A falta de insumos e de uma estrutura operacional eficiente compromete o aporte nutricional adequado aos pacientes, podendo levar à piora do estado clínico e ao prolongamento da hospitalização, impactando tanto a recuperação dos indivíduos quanto a gestão dos leitos hospitalares.

2.6. Dessa forma, a licitação regular se faz imprescindível para garantir a continuidade das atividades hospitalares, assegurando um atendimento digno e eficaz aos pacientes, acompanhantes e demais beneficiários. Além de solucionar a ausência de um serviço essencial, a contratação viabiliza uma gestão nutricional eficiente, promovendo segurança alimentar, adequação dietética e melhor desfecho clínico para os pacientes internados nas Unidades Hospitalares de Atenção Especializada. Considerando que a falta de insumos causa ineficiência ou paralização dos serviços prestados, gera fracionamento de despesas, pois as unidades de Saúde são obrigadas a realizar a aquisição desses itens através de compra direta a preços mais elevados, portanto, esta contratação faz-se necessária para solucionar a falta desse serviço e que são de uso permanente, diário e constantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO AS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO.

3.1. A solução é a contratação de prestação de serviços para proporcionar o abastecimento contínuo de serviços de entrega e de uso diário e constante, em 3 Hospitais (Dirceu, Monte Castelo, Promorar/UPA Promorar) e 2 UPAs (Renascença e Satélite) e o SAMU proporcionando o devido funcionamento dos hospitais mencionados neste TR, bem como economia aos cofres públicos, uma vez que se pretende realizar esta prestação de serviço pelo menor preço e obtendo o serviço que atenda as exigências técnicas solicitadas.

3.2. O processo de recepção**,** estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições que ocorrem dentro das dependências dos 3 hospitais da rede municipal são de responsabilidade da empresa contratada a qual também é responsável pela distribuição e transporte das refeições destinadas a pacientes, acompanhantes e funcionários das UPAs referidas neste termo de referência, em condições adequadas de higiene, conforme preconizado na RDC 216/2004 /ANVISA**.**

3.3. A empresa contratada fará a manipulação e distribuição de dietas enterais e suplementos adquiridos pela FMS.

3.4. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as atuais instalações destinadas as UAN (Unidades de Alimentação e Nutrição), que são constituídas das seguintes áreas: refeitório, higienização dos utensílios, cozinha geral, preparo de vegetais, preparo de carnes, depósitos de lixo, depósitos de gêneros secos e descartáveis, recepção de gêneros, DML (Depósito de Material de Limpeza), sala de nutricionistas e outras áreas afins.

3.5. A CONTRATADA deverá fornecer as refeições, gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, entre outros), equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, fornecimento regular de gás e manutenção preventiva com mão-de-obra especializada, mão de obra técnico, operacional, em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária.

3.6. O Serviço de Alimentação e Nutrição utiliza as seguintes unidades de medida:

Unidade de Refeição para pacientes: desjejum, lanche manhã/tarde , almoço, jantar e ceia

Unidade de Refeição para acompanhantes: desjejum, almoço e jantar;

Unidade de Refeição para funcionários: desjejum, almoço, jantar e ceia.

3.7 DA DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

3.7.1 Da distribuição de refeições para pacientes dos Hospitais

As refeições serão distribuídas pelos copeiros da contratada, nos leitos e o controle de dispensação se dará através de impressos ou sistema informatizado em uso pelo UAN. O porcionamento e distribuição das refeições deverão ser efetuados em bandejas térmicas contendo recipientes descartáveis de plástico ou se solicitado pelo CONTRATANTE em descartáveis executivas com 3 divisórias(ou embalagem redonda para sopa) e 1 descartável para salada. As embalagens deverão ser adequadas ao respectivo alimento e quantidade porcionada, ou seguindo as determinações do UAN. Todas as embalagens descartáveis para refeição, incluindo o da salada, sopa, sobremesa, deverão ser tampadas e identificadas, sendo o modelo utilizado pré aprovado pela contratante (ANEXO XIV).

3.7.2. Da distribuição de refeições nos Refeitórios dos Hospitais (Funcionários e Acompanhantes)

As refeições serão distribuídas nos refeitórios dos serviços de nutrição dos hospitais da contratante pelos copeiros da contratada, através de controle de liberação informatizado para comensais que tem direito às refeições (funcionários plantonista, segundo a Portaria FMS nº 390/2021, e acompanhantes legalmente instituídos) pelo sistema de cafeteria usando prato de louças sobre bandeja clara (marfim), lisa (não porosa) e de material resistente com controle quantitativo do prato proteico e sobremesa devendo ser fornecidos talheres (garfo, faca e colher) em inox e copos de 180 ml para suco (sobremesa). Os talheres devem ser embalados em sacos plásticos juntamente com guardanapo e palito embalados individualmente. Os copos descartáveis só estarão disponíveis durante a distribuição das refeições quando a sobremesa for suco, deverá ser fornecido apenas um copo por comensal. Nas mesas, deverão ser mantidos à disposição dos comensais, galheteiros com recipientes apropriados para vinagre, azeite de oliva, limão, sal, farinha de mandioca em farinheiro com tampa e molho de pimenta em sua embalagem original, em quantidades suficientes para atender as expectativas de consumo, havendo reposição dos conteúdos sempre que necessário (ANEXO X).

3.7.3. A alimentação destinada aos acompanhantes será servida no refeitório, em horários preconizados em cada hospital ou UPA. Somente terão direito as refeições acompanhantes legalmente instituídos; pessoas adultas, que estejam acompanhando crianças, idosos, portadores de necessidades especiais, adolescentes até 18 anos incompletos e gestantes no trabalho de parto, parto e pós-parto imediato, assegurados por legislações específicas

(Portaria FMS nº 390/2021; Portaria nº 280/99 do MS; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, artigo 12; Portaria nº 1.459, de 24 de junho de 2011, Portaria nº 2.418, de 02 de dezembro de 2005).

3.7.4. Da distribuição de refeições nas UPAs

As refeições das UPAs tanto de pacientes como de funcionários serão produzidas nos hospitais do Dirceu, Monte Castelo e Promorar e transportadas em caixas térmicas, em veículos da empresa contratada, sendo as refeições dos pacientes servidas em embalagens descartáveis de isopor com três divisórias e uma embalagem descartável para salada, todas identificadas com os dados dos pacientes. A distribuição das refeições dos funcionários, pacientes e acompanhantes serão realizadas por copeiras da contratante; as refeições do funcionários serão servidas em balcão térmico (sistema cafeteria) usando prato de louça com controle quantitativo do prato proteico, devendo ser fornecidos talheres (garfo, faca e colher). Os talheres devem ser embalados em sacos plásticos juntamente com guardanapo e palito embalados individualmente; copos descartáveis de 180 ml para água ou suco. O horário de entrega das refeições nas UPAS deverá ocorrer entre 10:30h e 11:00h.

3.7.5. Da distribuição de refeições no SAMU

As refeições do SAMU para funcionários (almoço) serão confeccionadas no Hospital do Promorar e transportadas e entregues em caixas térmicas, em veículos da empresa contratada, sendo as refeições servidas por funcionários da contratante em rechaut, tipo balcão térmico, usando prato de louça com controle quantitativo do prato proteico, devendo ser fornecidos talheres (garfo, faca e colher). Os talheres devem ser embalados em sacos plásticos juntamente com guardanapo e palito embalados individualmente; copos descartáveis de 180 ml para água ou suco. A Ceia disponibilizada para funcionários plantonistas noturno são lanches servidos em embalagens descartáveis (ANEXO XIV). O horário de entrega das refeições no SAMU deverá ocorrer entre 11:00h e 11:30h.

3.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.8.1 Dietas gerais e dietas especiais, destinadas a pacientes adultos e infantis

A prestação de serviços de nutrição e dietética (SND) envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme a composição do cardápio estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dietas, e os respectivos horários definidos neste Termo de Referência;

Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias à obtenção do escopo a ser contratado, dentre as quais destacam-se:

I) Programação das atividades de nutrição e alimentação;

II) Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas – repetição quinzenal;

III) Fornecimento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;

IV) Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

V) Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;

VI) Pré-preparos, preparos e cocção das refeições;

VII) Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;

VIII) Coleta de amostras da alimentação preparada para análise microbiológica;

IX) Recolhimento dos utensílios, descartáveis e resíduos alimentares;

X) Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e copa.

3.8.2. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, de acordo com a Resolução – RDC nº. 216, de 15.09.2004;

3.8.3. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista da empresa a ser Contratada, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição;

3.8.4. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de mão de obra técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente;

3.8.5. A operacionalização, o porcionamento e a distribuição das dietas deverão ser supervisionados pelo responsável técnico da CONTRATADA e CONTRATANTE, de maneira a observar sua apresentação, aceitação,

porcionamento e temperatura para, se necessário, realizar alterações ou adaptações, visando o atendimento adequado e satisfatório para os padrões da CONTRATANTE.

3.8.6. Horários de distribuição:

Alimentação para paciente adulto e infantil Refeição	Horário
Desjejum	5:30 À 6:30
Lanche manhã	9:00
Almoço	11:00 ÀS 11:30
Lanche tarde	15:00
Jantar	17:00 ÀS 17:30
Ceia	20:30 ÀS 21:00

Alimentação para paciente lactente, dietas líquidas e semi líquidas:
Esquema de distribuição 01: de 02 em 02 horas.
Esquema de distribuição 02: de 03 em 03 horas.
Esquema de distribuição 03: de 04 em 04 horas.
Esquema de distribuição 04: de 06 em 06 horas.
Esquema de distribuição 05: de 08 em 08 horas.
Esquema de distribuição 06: de 12 em 12 horas.

Alimentação para Funcionários e Acompanhantes no refeitório:

Refeição	**Horário**
Desjejum	05:30 às 6:30
Almoço funcionário	11:30 às 12:30
Almoço acompanhante	12:30 às 13:30
Jantar funcionário	17:30 às 18:30
Jantar acompanhante	17:30 às 18:30
Ceia	21:00 às 22:00

3.9. CARDÁPIO (REGRAS GERAIS)

3.9.1. Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados com os respectivos consumos per capta e frequência de utilização, atendendo as necessidades energéticas diárias requeridas de acordo com a idade e atividade do indivíduo, segundo “Recommended Dietary Allowances” (RDA) atual;

3.9.2. A técnica dietética de preparo ficará a critério da Empresa a ser CONTRATADA, observando o cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE (ANEXO X);

3.9.3. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados;

3.9.4. Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela Empresa a ser Contratada;

3.9.5. Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo a contratante em condições especiais alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato;

3.9.6. Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo às leis fundamentais de alimentação (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);

3.9.7. Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Empresa a ser Contratada se aprovado pela contratante após análise das motivações formais encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros;

3.9.8. A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) obedecerá as normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Contratante;

3.9.9. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes

3.9.10. Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dias das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo S. N. D. (Serviço de Nutrição e Dietética);

3.9.11. Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais à base de limão, pimenta, especiarias, ervas aromáticas, tomate, etc., os quais devem ser preparados de acordo com as recomendações das nutricionistas da Contratante;

3.9.12. Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e/ou manutenção do estado nutricional dos pacientes;

3.9.13. Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes e funcionários cujo padrão alimentar tenha influência de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo;

3.9.14. A textura dos alimentos deve ser adequada enfocando que devemos estimular a mastigação, principalmente em crianças que não são mais lactentes. Evitar oferta de alimentos com consistência parecida, procurando manter o equilíbrio entre as preparações;

3.9.15. A cor variada das preparações estimula a sua aceitação. A mesma coloração deve ser evitada, lembrando que com a mudança das cores das hortaliças, varia a oferta de vitaminas e sais minerais;

3.9.16. A variedade de alimentos deve proporcionar a oferta de carnes, leguminosas, leite e derivados e frutas, de forma alternada e acumulativa, objetivando atingir uma alimentação balanceada e equilibrada sob o ponto de vista nutricional, além de adequada às suas necessidades fisiológicas e patológicas.

3.10. DIETAS:

3.10.1. DIETA LIVRE

3.10.1.1. Destinada aos pacientes adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais;

3.10.1.2. Consistência: normal, e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade;

3.10.1.3. Distribuição: em 06 (seis) refeições diárias: desjejum, lanche manhã, almoço, lanche, jantar e ceia, em horários regulares.

3.10.2. DIETA BRANDA

3.10.2.1. Destinada à pacientes com dificuldades de mastigação e digestão, que impeçam a utilização da dieta livre, havendo assim a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade; É utilizada em alguns casos de pós-operatório para facilitar o trabalho digestivo;

3.10.2.2. É usada como transição para a dieta livre; Consistência macia, a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica;

3.10.2.3. Distribuição em 06 (seis) refeições diárias;

3.10.2.4. Composição das refeições deve ser a mesma da dieta livre;

3.10.2.5. Todas as refeições deverão apresentar as mesmas preparações da dieta livre, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes;

3.10.2.6. Não incluir vegetais crus nas saladas;

3.10.2.7 Restringir alimentos que possam provocar flatulência e condimentos fortes;

3.10.2.8. Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.

3.10.3. DIETA PASTOSA

3.10.3.1. Destinada a pacientes com dificuldades de mastigação e deglutição, em alguns casos de pós- operatórios e casos neurológicos;

3.10.3.2. Os alimentos que constam desta dieta devem estar coccionados a uma consistência pastosa;

3.10.3.3. Distribuição em 06 (seis) refeições;

3.10.3.4 Composição das refeições deve ser a mesma da dieta branda, evitando apenas os alimentos que não possam ser transformados em consistência pastosa.

3.10.4. DIETA LÍQUIDA E SEMI- LÍQUIDA

3.10.4.1. Destinada a pacientes com dificuldades de mastigação, deglutição, digestão, nos pré e pós- operatórios, e em determinados preparos de exames;

Consistência: Líquida e semilíquida. Distribuição: mais utilizada) De 2 em 02 horas:10 refeições diárias; De 03 em 03 horas: 07 refeições diárias.

3.10.5. DIETA PARA DIABÉTICOS

3.10.5.1. Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprindo as calorias necessárias para manter ou alcançar o peso ideal em adultos, índices de crescimento normal e desenvolvimento em crianças e adolescentes, aumento das necessidades metabólicas durante a gravidez e lactação, ou recuperação de doenças catabólicas; Podem ter consistência livre, branda, pastosa, semilíquida ou líquida e atender ao valor calórico prescrito para cada paciente;

3.10.5.2. Os cardápios das dietas para diabéticos devem ser os mesmos da dieta livre utilizando na medida do possível os mesmos ingredientes e formas de preparo;

3.9.9.4.3. Restrições ao açúcar das preparações que poderá ser substituído por adoçante artificial previamente aprovado pela nutricionista da Contratante

3.10.6. DIETAS HIPOSSÓDICAS

3.10.6.1. Destinada a pacientes que necessitam de controle do sódio para a prevenção e o controle de edemas, problemas renais e hipertensão;

3.10.6.2. . O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta livre, com a retirada do sal de cozinha, oferecendo sachê individualizado de sal de adição (1g);

3.10.6.3. Devem garantir o mesmo aporte calórico da dieta livre, atendendo a consistência requerida. A dieta deverá ser calculada levando em consideração o sódio total de acordo com as restrições;

3.10.6.4. Distribuição em 06 (seis) refeições.

3.10.7. DIETAS HIPOCALÓRICAS

3.10.7.1. Destinam-se a indivíduos com problemas de obesidade que necessitam perder peso evitando o acúmulo de gorduras no tecido adiposo;

3.10.7.2. As dietas hipocalóricas terão o seu VCT (Valor Calórico Total) determinados por meio de cálculos efetuados pelas nutricionistas da Contratante, a partir da avaliação nutricional individual de cada paciente; Distribuição em 06 (seis) refeições.

3.10.8. DIETA HIPOLIPÍDICA

3.10.8.1. Destinada aos indivíduos que necessitam de restrição de alimentos ricos em colesterol e gorduras saturadas, tais como: carnes gordurosas, vísceras, bacon, banha, embutidos, pele de frango, óleo de dendê, manteiga de cacau, queijos gordurosos, laticínios integrais, produtos de panificação com creme, gordura vegetal

hidrogenado e alimentos preparados com a mesma, frutos do mar e outros; Recomenda-se o aumento de fibras na dieta;3.11.8.7 Distribuição em 06 (seis) refeições diárias.

3.10.9. DIETA RICA EM FIBRAS E/OU LAXATIVAS

3.10.9.1. Destinada a pacientes que apresentam constipação intestinal ou com necessidades elevadas de fibras; O cardápio deverá ser o mesmo da dieta livre, com substituição dos alimentos constipantes. Deve garantir as necessidades nutricionais dos pacientes, atendendo a consistência requerida; As recomendações dietéticas para este tipo de dieta são aproximadamente de 20 a 35 g de fibra dietética por dia; Distribuição em 06 (seis) refeições diárias.

3.10.10. DIETA CONSTIPANTE

3.10.10.1. Destinada a pacientes que apresentam diarreia; O cardápio deverá ser o mesmo da dieta hipolipídica, com substituição dos alimentos laxantes e ricos em fibras. Deve garantir as necessidades nutricionais dos pacientes, atendendo a consistência requerida; Distribuição em 06 (seis) refeições diárias.

3.10.11. DIETA SEM IRRITANTES OU COM POUCO RESÍDUO

3.10.11.1. Destinada a pacientes que apresentam necessidade na redução de fibras;

3.10.11.2. O cardápio deverá ser o mesmo da dieta branda, com substituição dos alimentos ricos em fibras, com as seguintes ressalvas: Não incluir vegetais crus nas saladas; Evitar frutas ácidas e de consistência dura, podendo ser servidas depois de cozidas; Restringir alimentos que possam provocar flatulência e condimentos fortes; Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados; Garantir as necessidades nutricionais dos pacientes; Distribuição em 06 (seis) refeições diárias.

3.10.12. DIETA HIPOPROTÉICA

3.10.12.1. Destinada a pacientes que necessitam de controle por problemas renais, hepáticos, ácidos úricos elevados, dentre outros. Deverão ser observados os pacientes que apresentam hiperpotassemia;

3.10.12.2. As dietas hipoprotéicas terão o seu V.C.T. (Valor Calórico Total) determinados por meio de cálculos efetuados pelas nutricionistas da Contratante, a partir da avaliação nutricional individual de cada paciente, devendo atender um aporte proteico de 0,8 a 1,0 g/kg/dia; Distribuição em 06 (seis) refeições diárias.

3.10.13. DIETA PARA DISFÁGICO

3.10.13.1. Destinada a pacientes com dificuldades de deglutição; São espessadas conforme solicitação dos profissionais fonoaudiólogos; Podem assumir consistências de mel, néctar ou pudim quando líquidas; Distribuição: De 02 em 02 horas: 10 refeições diárias; De 03 em 03 horas: 07 refeições diárias. Quando em consistência pastosa, a distribuição será realizada em 06 (seis) refeições diárias.

3.10.14. OUTRAS DIETAS ESPECIAIS

3.10.14.1. Outras dietas deverão seguir o padrão definido pelo Serviço de Nutrição e Dietética – S.N.D. da CONTRATANTE.

3.11. COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO

3.11.1. O cardápio deverá seguir as especificações dos anexos (ANEXOS X e XI)

I. PACIENTE ADULTO

DIETA LIVRE, BRANDA

DESJEJUM	
ENTRADA	FRUTA

PRATO PRINCIPAL	TUBÉRCULO / BANANA DA TERRA/ C U S C U Z COM QUEIJO OU OVO OU MINGAU / ARROZ DOCE / MUNGUZÁ / B OLO
ACOMPANHAMENTOS	PÃO COM MANTEIGA
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE
LANCHE MANHÃ	
PRATO PRINCIPAL	FRUTA OU SUCO DE FRUTAS OU SALADA DE FRUTAS
ALMOÇO	
ENTRADA	SALADA CRUA OU COZIDA
PRATO PRINCIPAL	CARNE OU FRANGO OU PEIXE OU VÍSCERA OPÇÃO: CARNE OU FRANGO
ACOMPANHAMENTOS	ARROZ E FEIJÃO
GUARNIÇÃO	LEGUMES OU PURÊS OU SOUFLÊS OU FAROFA OU MACARRÃO
SOBREMESA	FRUTA
LANCHE	
PRATO PRINCIPAL	IOGURTE OU LEITE COM CEREAIS OU SUCO COM LEITE OU VITAMINA
ACOMPANHAMENTOS	BISCOITOS OU BOLO OU SANDUICHE OU SALGADO
JANTAR	
ENTRADA	SOPA
PRATO PRINCIPAL	TUBÉRCULOS OU CUSCUZ OU ARROZ OU TAPIOCA / OU MASSAS OU BANANA ; COM QUEIJO OU CARNE OU FRANGO OU OVOS
ACOMPANHAMENTOS	PÃO COM MANTEIGA
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE
CEIA	
PRATO PRINCIPAL	LEITE COM CEREAL OU MINGAU OU SUCO/CHÁ COM TORRADAS OU BISCOITOS.

Obs.1: Sempre que o prato principal for carne vermelha a opção será frango e quando o prato Principal for carne branca a opção será carne vermelha.

Obs.2: Oferecer na entrada do almoço e jantar: salada crua para dieta livre.

DIETA HIPOGLICÍDICA E HIPOLIPÍDICA

DESJEJUM	
ENTRADA	FRUTA
PRATO PRINCIPAL	TUBÉRCULO OU CUSCUZ COM QUEIJO BRANCO OU MINGAU COM BOLO PARA DIETAS
ACOMPANHAMENTOS	PÃO INTEGRAL CO MANTEIGA LIGHT OU GELÉIA
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE DESNATADO

LANCHE	
PRATO PRINCIPAL	FRUTA OU SUCO DE FRUTAS OU SALADA DE FRUTAS

ALMOÇO	
ENTRADA	SALADA CRUA OU COZIDA

PRATO PRINCIPAL	FRANGO OU PEIXE OPÇÃO: CARNE OU FRANGO
ACOMPANHAMENTOS	ARROZ BRANCO E FEIJÃO
GUARNIÇÃO	LEGUMES
SOBREMESA	FRUTA

Obs.: Sempre que o prato principal for carne vermelha a opção será frango e quando o prato principal for carne branca a opção será carne vermelha.

LANCHE	
PRATO PRINCIPAL	IOGURTE DESNATADO COM FIBRAS OU SUCO OU VITAMINA COM CEREAIS E LEITE DESNATADO
ACOMPANHAMENTOS	BISCOITO ÁGUA E SAL OU SANDUICHES INTEGRAIS OU BOLOS OU SALGADOS INTEGRAIS

JANTAR

PRATO PRINCIPAL	SOPA DE LEGUMES COM FRANGO OU CARNE MOIDA CARNE OU FRANGO OU OVOS
ACOMPANHAMENTOS	ARROZ BRANCO OU MACARRÃO
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE DESNATADO

CEIA	
PRATO PRINCIPAL	IOGURTE DESNATADO OU LEITE DESNATADO COM CEREAIS OU SUCO COM LEITE DESNATADO COM BISCOITO OU TORRADA SEM GORDURA
	OPÇÃO: MINGAU DE CEREAIS COM LEITE DESNATADO

DIETA HIPOPROTÉICA

DESJEJUM	
ENTRADA	FRUTA
PRATO PRINCIPAL	TUBÉRCULO OU CUSCUZ COM QUEIJO OU OVO OU MINGAU / ARROZ DOCE / MUNGUZÁ COM BOLO
ACOMPANHAMENTOS	PÃO COM HAVARINA
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE

PRATO PRINCIPAL	FRUTA OU SUCO DE FRUTAS

ALMOÇO	
ENTRADA	SALADA CRUA OU COZIDA
PRATO PRINCIPAL	FRANGO OU PEIXE OPÇÃO: PEIXE OU FRANGO
ACOMPANHAMENTOS	ARROZ E FEIJÃO
GUARNIÇÃO	MASSAS SEM OVOS OU LEGUMES
SOBREMESA	FRUTA

Obs.: O prato principal e a opção sempre serão carnes brancas.

PRATO PRINCIPAL	BISCOITOS SEM LEITE OU BOLO OU SANDUICHE OU SALGADO
BEBIDA	SUCO DE FRUTAS

JANTAR	
ENTRADA	SOPA SEM CARNE

PRATO PRINCIPAL	TUBÉRCULO OU MASSAS COM QUEIJO, OVO OU FRANGO
ACOMPANHAMENTOS	PÃO COM HAVARINA
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE

CEIA	
PRATO PRINCIPAL	SUCO DE FRUTAS COM BISCOITO OU FRUTA

II. REFEIÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS E ACOMPANHANTES

DESJEJUM	
ENTRADA	FRUTA
PRATO PRINCIPAL	TUBÉRCULO OU BANANA DA TERRA OU CUSCUZ COM QUEIJO OU OVO OU MINGAU/ARROZ DOCE/MUNGUZÁ COM BOLO

ACOMPANHAMENTOS	PÃO COM MANTEIGA
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE

ALMOÇO	
ENTRADA	SALADA CRUA OU COZIDA
PRATO PRINCIPAL	CARNE OU FRANGO OU PEIXE OU FÍGADO OPÇÃO: CARNE OU FRANGO OU CARNE SUÍNA

ACOMPANHAMENTOS	ARROZ E FEIJÃO
GUARNIÇÃO	MASSAS OU LEGUMES OU FAROFAS OU SOUFLÊS
SOBREMESA	FRUTA OU DOCES OU PUDINS OU PAVÊS
BEBIDA	SUCO DE FRUTA

Obs.: Sempre que o prato principal for carne vermelha a opção será frango ou carne suína e quando o prato principal for carne branca a opção será carne vermelha.

JANTAR PARA ACOMPANHANTES E FUNCIONÁRIOS	
ENTRADA	SOPA
PRATO PRINCIPAL	TUBÉRCULO OU CUSCUZ OU MASSAS COM CARNE OU FRANGO OU OVOS OU QUEIJO

ACOMPANHAMENTOS	PÃO FRANCÊS COM MANTEIGA
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE OPÇÃO: SUCOS NATURAIS

Obs1: Sempre que o prato principal for carne vermelha a opção será frango e quando o prato principal for carne branca a opção será carne vermelha.

Obs 2: Sempre manter a opção de suco e café com leite.

CEIA: SOMENTE PARA FUNCIONÁRIOS	
PRATO PRINCIPAL	SOPA DE CARNE OU FRANGO COM LEGUMES OU FRANGO COM ARROZ OU CALDO DE CARNE COM OVOS OU CREME DE GALINHA. OPÇÃO: QUEIJO OU OVOS
ACOMPANHAMENTOS	TUBÉRCULO OU MASSAS OU ARROZ OU SANDUÍCHES
BEBIDA	CAFÉ COM LEITE OPÇÃO: SUCOS NATURAIS

Obs: Na ceia para FUNCIONARIOS no PRATO PRINCIPAL: carne suína só em datas comemorativas.

3.11. 2. OPERACIONALIZAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INSUMOS: Critérios obrigatórios de recebimento de gêneros alimentícios, materiais e outros, que deverão ser observados pela empresa a ser contratada.

3.11.2.1. Sobre as condições higiênicas dos veículos dos fornecedores:

I) Não é permitido o transporte de pessoas no mesmo compartimento onde são transportados os gêneros alimentícios dentro do veículo;

II) Para o transporte de gêneros congelados deverá ser utilizado transporte que possua sistema de temperatura adequado ao transporte desses itens;

III) A existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;

IV) Higiene da mão de obra e a adequação do uniforme do entregador;

V) A integridade e a higiene da embalagem;

VI) A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado, servindo esta orientação para alimentos refrigerados e congelados;

3.11.2.2.A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT-Associação Brasileira de Normas Técnicas;

3.11.2.3. A entrega dos gêneros alimentícios na unidade hospitalar só será realizada mediante a entrega da nota fiscal, cuja cópia deverá ser entregue ao responsável pela Contratante na referida unidade, para efeitos de controle da procedência de produtos;

3.11.2.4. A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor; temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

3.11.2.5. A Empresa a ser Contratada deverá programar a entrega dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou saída de lixo da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), deve ser observado o horário de recebimento de mercadorias estabelecido pela Contratante, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na Unidade.

3.12. RECEBIMENTO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (BOVINA, SUÍNA, AVES, PESCADOS, ETC.):

3.12.1. Deverá ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto. Temperaturas recomendadas para o recebimento de carnes conforme tabela abaixo:

Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos)	Até 2ºC com tolerância até 4ºC
Carnes congeladas	- 18ºC com tolerância até – 15ºC
Frios e embutidos industrializados	Frios e embutidos industrializados
Produtos salgados, curados ou defumados.	Temperatura ambiente ou recomendada pelo fabricante

3.13. RECEBIMENTO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS:

3.13.1 Deverá ser observada tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos.

A triagem deve ser feita retirando-se folhas velhas, frutos verdes e deteriorados, antes da pré- higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas.

3.13.2. Os ovos devem estar em caixas de papelão, protegidos por bandejas, tipo “gavetas”, apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

3.13.3. Temperaturas recomendadas para o recebimento de hortifrutigranjeiros conforme tabela abaixo:

Hortifrutigranjeiros Pré-processados congelados	-18ºC com tolerância até -15ºC
Hortifrutigranjeiros Pré-processados resfriados	Entre 4 ºC e 7 ºC
Hortifrutigranjeiros Pré-processados in-natura	Temperatura ambiente

3.14. RECEBIMENTO DE LEITE E DERIVADOS

3.14.1. Deverá ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto. Deverá ser conferido rigorosamente: O prazo de validade do leite e derivados combinado com o prazo de planejamento de consumo; As condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas; Temperatura recomendada para o recebimento de leite e derivados:

Leite “in natura” e seus derivados (laticínios, etc.)	Até 10ºc ou de acordo com o fabricante
Embalagens tipo longa vida	Temperatura ambiente

3.15. RECEBIMENTO DE POLPAS DE FRUTAS E DEMAIS PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS

3.15.1. Deverão ser de procedência idônea, de boa qualidade e com embalagens íntegras, não estufadas e não violadas, dentro do prazo de validade e com identificação correta do rótulo.

Polpas de Frutas congeladas	-18 ºC com tolerância até -15 ºC
Produtos Industrializados	Temperatura registrada na embalagem

3.16. RECEBIMENTO DE ESTOCÁVEIS:

3.16.1. Devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo; Cereais farináceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto. A temperatura recomendada para o recebimento de estocáveis é a temperatura ambiente.

3.17. RECEBIMENTO DE DESCARTÁVEIS, PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA:

3.17.1. Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo, conforme especificação descrita no ANEXO III; No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo; Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e de atender a legislação vigente.

3.18. ARMAZENAMENTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS E OUTROS

3.18.1. Deverão ser observados:

I) Armazenar convenientemente os gêneros alimentícios de forma a evitar a sua deterioração e perda parcial ou total de valor nutritivo, a mudança das características organolépticas, ou os riscos de contaminação de qualquer espécie;

II) Não manter caixas de madeira e papelão na área do estoque ou em qualquer outra área do SAN;

III) Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;

IV) Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos, sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma distância mínima de 30cm do piso e da parede e 10cm entre si, para garantir a circulação de ar;

V) Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60cm;

VI) Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis etc.;

VII) Dispor os produtos obedecendo a data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;

VIII) Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;

IX) Conservar a linha do empilhamento de sacarias, em altura que não prejudique as características do produto e com arrumados em forma de cruz, para proporcionar uma boa ventilação;

X) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;

XI) Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de não manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;

XII) Depois de abertos, os alimentos devem ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados;

XIII) Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;

XIV) Quando houver necessidade de armazenar diferentes gêneros alimentícios em uma mesma unidade refrigerada, respeitar a seguinte disposição:

XV) Alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores;

XVI) Os semi-prontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio;

XVII) Produtos crus e outros nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.

XVIII) Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02 kg (porções menores favorecem o resfriamento, descongelamento e a

própria cocção);

XIX) Não manter caixas de papelão nas áreas internas do SAN, sendo estritamente proibido de acordo com a legislação sanitária vigente pois estas embalagens são porosas, isolantes térmicas e favorecem a contaminação externa de pragas;

XX) Pode ser armazenar tipos diferentes de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalado se separados;

XXI) Colocar os produtos destinados a devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;

XXII) Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;

XXIII) Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;

XXIV) É proibido descongelar mais de um tipo de produto no mesmo recipiente e/ou permitir a troca de líquidos entre eles;

XXV) Cada processo de descongelamento deve ter data e hora de início e fim registradas em planilha específica;

XXVI) É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;

XXVII) Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento estas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4º C até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 horas para os pescados;

XXVIII) Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4ºC) ou sob congelamento (- 18ºC), desde que devidamente etiquetados;

XXIX) Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo coma legislação vigente;

XXX) Os descartáveis devem ser armazenados a temperatura ambiente, em locais adequados;

XXXI) Produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados na temperatura recomendada pelo fabricante, em locais adequados, separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos;

XXXII) Os alimentos e materiais necessários para a prestação dos serviços devem ser estocados em recinto próprio no Hospital. O estoque mínimo de alimentos e materiais deve ser compatível com as quantidades "per capita" estabelecidas no formulário padrão da empresa e com cardápio aprovado, devendo ser previsto um estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados a substituir eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;

3.18.2. O CONTRATANTE poderá solicitar listagem de todos os gêneros alimentícios e materiais de limpeza utilizados pela CONTRATADA com a indicação de seu fabricante ou produtos e marca comercial, ou amostra dos produtos, antes da sua utilização.

3.19. PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS

3.19.1. Observar a legislação vigente RDC- 216/ANVISA de 15 de setembro de 2004, que estabelece o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

3.19.2. A CONTRATADA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

I) Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos corretamente antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;

II) Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo;

Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;

III) Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10ºC ou superior a 65ºC;

IV) Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;

V) Garantir que os alimentos no processo de cocção cheguem a atingir 70ºC no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confiram a mesma segurança;

VI) Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionadas em alguma preparação, garantindo que ambos (molhos e alimentos) atingem 70ºC no seu interior;

VII) Atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180ºC. Fica proibido o reaproveitamento de óleos e gorduras;

VIII) Os óleos utilizados para cocção deverão ser somente de origem vegetal (soja, milho, arroz, canola, girassol);

VIX) Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada por 30 minutos sob temperatura ambiente.

X) Retorná-la a refrigeração (até 4ºC), devidamente etiquetada, assim que estiver pronta. Retirar nova partida e prosseguir sucessivamente;

XI) Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração, apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de espera: carne crua (abaixo de 4ºC) e carne pronta (acima de 65ºC);

XII) Evitar preparações com demasia da manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;

XIII) Utilizar somente maionese industrializada, não utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses etc.);

XIV) Garantir 70ºC na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces etc.;

3.19.3. A CONTRATADA deverá realizar o registro das temperaturas de cocção em planilhas próprias (POP), colocando-as a disposição do CONTRATANTE, sempre que solicitado.

3.19.4. O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, dentro das melhores técnicas de culinária, sob supervisão direta de nutricionista(s) da CONTRATADA.

3.19.5. Os vegetais consumidos crus devem obrigatoriamente ser conservados em câmara fria até o momento do pré-preparo, quando serão sanitizados com hipoclorito.

3.19.6. Para o corte manual devem ser utilizadas tábuas de polietileno, sanitizado sem hipoclorito após cada uso e exclusivas da área de preparo de vegetais.

3.19.7. Para o preparo de carnes em geral, a limpeza deve ser perfeita, com remoção completa de sebo, nervuras e demais aparas, e trabalhada em pequenos lotes de cada vez, evitando deixar carnes em temperatura ambiente por um período superior a 30 minutos.

3.19.8. Os utensílios utilizados para o pré-preparo de carnes (placas de corte e facas) devem ser destinados exclusivamente para esta atividade, sendo vedada a utilização para porcionamento de preparações cozidas.

3.19.9. As preparações destinadas ao prato principal devem sofrer pré-preparo (limpeza, corte e tempero) com antecedência máxima de um dia e guardadas a seguir, em câmaras frias.

3.19.10. Os bifes deverão ser de tamanho regular, servindo no máximo, duas unidades para atingir o per capita estabelecido, não se admitindo o serviço de retalho de carnes quando o cardápio especificar bife, carne assada, etc.

3.19.11. Coxa e sobrecoxa de frangos, bifes, linguiças e salsichas não poderão ser subdivididos, mesmo que o peso da unidade ou de seus múltiplos seja superior ao peso mínimo estabelecido.

3.19.12. Para preparações com carne moída, devem ser utilizadas peças de carne de boa qualidade (Alcatra, patinho ou coxão mole), perfeitamente limpas, isentas de sebo ou gordura aparente e moída na própria cozinha, no momento do pré-preparo.

3.19.13. Quando a preparação ou dieta específica exigir carne ou frango desfiado, deve aquecer o alimento desfiado em seu próprio caldo, até atingir fervura completa e/ou no mínimo 70ºC no centro da panela ou vasilhame durante 5 minutos antes do porcionamento ou da sua utilização como ingrediente de outra preparação (recheio, risoto, etc.).

3.19.14. O descongelamento de aves, carnes ou peixes deverá ser feito de preferência em câmara fria.

3.19.15. Cereais e leguminosas devem ser rigorosamente selecionados e lavados.

3.19.16. Todas as sobremesas devem ser convenientemente embaladas antes de serem entregues.

3.19.17. Para frutas servidas no refeitório, embalagem individual, protegida com plástico filme sendo manipuladas com pinças.

3.19.18. Entregar para degustação em bandeja porções de todas as refeições elaboradas à nutricionista da Contratante, com antecedência suficiente para serem feitas alterações e/ou substituições sem prejuízo aos horários de distribuição estabelecidos, devendo realizar imediatamente alteração ou substituição das preparações ou alimentos que se apresentarem impróprios para consumo pelo SAN do Contratante.

3.19.19. 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.

3.19.20. Manter o controle dos pratos, recipientes e talheres em inox em quantidades suficientes ao número de refeições de comensais do refeitório para garantir o bom atendimento.

3.20. HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

3.20.1. REGRAS BÁSICAS

3.20.1.1. Apresentar o contratante, para pre-aprovação POPs de higienização que obedeça a legislação sanitária vigente, garantindo que os funcionários envolvidos estejam treinados para correta execução dos mesmos;

3.20.1.2. Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios, utilizando água potável;

3.20.1.3. Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;

3.20.1.4. Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir; As portas das geladeiras, freezers ou das câmaras frias devem ser mantidas bem

fechadas;

3.20.1.5. Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;

3.20.1.6. Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;

3.20.1.7. Os alimentos que sobrarem nas latas devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas, ou filme plástico; identificados através de etiquetas. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 6º C.

3.20.2. HORTIFRUTIGRANJEIROS

Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas e colocados em imersão de água clorada a 200 a 250 ppm, no mínimo por 15 minutos; Corte, montagem e decoração com o uso de luvas descartáveis; Espera para distribuição em câmaras ou geladeiras a, no máximo, 10º C; Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

3.20.3. CEREAIS E LEGUMINOSAS

Escolher os grãos a seco (arroz, feijão, lentilha e outros); Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

3.21. PORCIONAMENTO E ACONDICIONAMENTO

3.21.1. O processo de porcionamento das dietas deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura afim de não ocorrer multiplicação microbiana; As refeições para pacientes deverão ser porcionadas, distribuídas e servidas em bandejas térmicas de plástico ABS, contendo recipientes descartáveis preconizado pelo fabricante, ou em embalagem descartável, de isopor, com 3 divisórias; Porcionar uniformemente as refeições e seguindo o per capta estabelecido pela contratante ou esquema dietético, utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação; deve ser feito sob supervisão da Nutricionista RT da empresa contratada e da Nutricionista da empresa contratante.

3.21.2. Todas as embalagens descartáveis para refeição deverão ser identificadas contendo: nome do paciente, enfermaria, leito e o tipo de dieta, sendo que a terminologia das dietas será determinada pelo Contratante;

3.21.3. Condições básicas para a distribuição das dietas livres e específicas:

a) No desjejum:

I) Leite com café ou seu substituto deverá ser servido em copo descartável que contenham as características mínimas definidas pela NBR, com tampa, no volume de 200 ml;

II) Pão deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada;

III) A fruta deverá ser higienizada e devidamente embalada (ANEXO XI).

b) No almoço, lanche e jantar:

I) As saladas cruas deverão ser acondicionadas em embalagem descartável de polipropileno com tampa transparente com capacidade para 200 ml;

II) Arroz, feijão, guarnição e prato principal deverão ser acondicionados em embalagem descartável, de isopor, com 3 divisórias;

III) Sopa dos lactentes e dieta liquida, deverão ser acondicionadas em copo descartável com tampa, no volume determinado pela Contratante;

IV) O suco, vitaminas, iogurte, achocolatado, chás, etc., deverão ser servidos em copo descartável com tampa, no volume de 200 ml;

V) A Contratada deverá disponibilizar talheres descartáveis resistentes, adequados a cada refeição e guardanapos embalados individualmente (ANEXO XIV).

VI) Sopa deve ser servida em recipiente adequado no volume de 400 ml.

c) Quanto à sobremesa:

I) A fruta deverá ser higienizada e devidamente embalada; A Contratada deverá disponibilizar talheres descartáveis adequados a cada refeição e guardanapos embalados individualmente.

II) Doces quando cremoso, gelatina ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com tampa, com capacidade de 100ml.

III) Refeições deverão ser servidas em prato de porcelana branco, conforme especificado no Termo de Referência;

IV) Talheres em inox, conforme especificado no Termo de Referência, devem ser embalados em saco plástico transparente;

V) Suco do almoço deverá ser servido em copo descartável que contenham as características mínimas definidas pela NBR, no volume de 200 ml;

3.22. DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

3.22.1. Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura afim de não ocorrer multiplicação microbiana; Para a distribuição dos alimentos quentes deve–se observar os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações a 65º C ou mais por no máximo 03 horas; Para a distribuição de alimentos refrigerados devem ser observados os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações em temperaturas inferiores a 10ºC por no máximo 4 horas; A temperatura das dietas servidas aos pacientes deverá ser monitorado e registrados em impressos próprios pela Empresa a ser Contratada; Toda e qualquer preparação elaborada na cozinha dietética, cozinha geral e lactário, destinada a pacientes (adultos e crianças), acompanhantes, deverá ser identificada com etiquetas adesivas com: nome do paciente, enfermaria, leito e dieta oferecida conforme padronização da Contratante; Caso seja necessário, a Contratada se responsabiliza a realizar modificação no padrão das etiquetas de identificação para atender exigências de órgãos competentes e/ou solicitação do Contratante; A temperatura dos alimentos servidos deverá observar os parâmetros estabelecidos na legislação vigente; O Transporte de alimentos e outros devem ser efetuados em carros fechados e apropriados.

3.23. HIGIENIZAÇÃO

3.23.1. HIGIENE PESSOAL NAS ATIVIDADES DIÁRIAS

O funcionário da contratada deverá usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa, disponibilizados pela empresa Contratada; Fazer a barba diariamente; Não aplicar maquiagem em excesso; Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte; Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos; Manter os sapatos e botas limpas; Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento; Manter a higiene adequada das mãos; Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria n.º 930 de 27/08/92, Ministério da Saúde; Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo ser descartadas ao final do procedimento; Usar máscara descartável quando for manipular alimentos prontos ou cozidos, e trocá- las, no máximo, a cada 30 (trinta minutos);Não usar joias, bijuterias, relógio e outros adereços.

3.23.2. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES.

A empresa a ser contratada deverá:

Apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas da UAN, equipamentos, copas, refeitórios; Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados a higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Contratante; O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água; Realizar higienização nas bancadas, mesas de apoio, portas e pias; Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas e as colméias do sistema de exaustão da cozinha; A higienização do refeitório será de responsabilidade da empresa a ser contratada, inclusive a manutenção das condições de higiene durante todo o processo de distribuição das refeições aos comensais; A empresa a ser Contratada deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados do SND, quando necessário e abastecê- los, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos; O quadro, apresentado a seguir, exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela empresa a ser Contratada, a mesma deverá disponibilizar um funcionário para fiscalização do cumprimento desse POP contido nos processos operacionais de higienização da estrutura fisica nas Unidades de Alimentação e Nutrição(UANs):

LOCAL	FREQUÊNCIA	PRODUTOS
Pisos e ralos	Diariamente	Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 200 a 250 ppm de cloro ativo
Azulejos	Diário	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 a 250 ppm de cloro ativo
Janelas, portas e Telas	Quinzenalmente	Detergente neutro
Luminárias, interruptores, tomadas e tetos	Quinzenalmente	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 a 250 ppm de cloro ativo
Bancadas e mesas de Apoio	Após a utilização	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo ou álcool a 70%
Tubulações externas	Bimestral	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 a 250 ppm de cloro ativo
Caixa de gordura	Mensal	Esgotamento, desengordurante próprio.
Tubulações internas	Semestral	Desengraxante e desencrostante

3.23.3. HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Todos os equipamentos, utensílios ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso com detergente neutro, e semanalmente com desencrostante e o enxágue final deverá ser feito com hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ativo; As louças, talheres, bandejas deverão ser higienizados na máquina de lavar com detergente sanitizante próprio, secante; As panelas, placas de alumínio, tampas, bandejas, sempre que estiverem amassadas deverão ser substituídos a fim de evitar incrustações de gordura e sujidade; Os locais de preparação dos alimentos deverão estar rigorosamente higienizados antes e após a sua utilização. Deverá ser utilizado detergente neutro e após enxágue, álcool a 70 %; Após o processo de higienização, os utensílios e equipamentos devem permanecer cobertos com filme ou saco plástico transparente em toda a sua extensão ou superfície; Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações; Remover o lixo em sacos plásticos duplos e resistentes, sempre que o mesmo atingir 75% da sua capacidade; Utilizar pano de limpeza de boa qualidade como do sistema “cross hatch“. Deverá ser desprezado após sua utilização; O quadro, apresentado a seguir, exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser pela empresa a ser Contratada nos processos operacionais de higienização na Unidade de Alimentação e Nutrição. Os equipamentos sugeridos a serem disponibilizados estão no ANEXO VI.

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	FREQUÊNCIA	PRODUTOS
Louças, talheres, bandejas, baixelas (lavagem mecânica)	Após o uso	Detergente sanitizante, secante, álcool a 70% GL.
Placas, formas, assadeiras, etc.	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante
(Lavagem manual)		clorado a 200 ou 250 ppm ou álcool 70% GL.
Máquina de lavar	Diária - área interna e Semanal Área externa	Detergente neutro

Fritadeira	após o uso	Desencrostante e desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Chapa	Após o uso	Desencrostante e desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Fogão	Diário e após o uso	Desencrostante
Forno	Diário e após o uso	Desencrostante
Carrinhos de transporte em geral	Diário e após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Placas de corte de polietileno	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Máquinas (cortador). de frios, liquidificadores, batedeiras, amaciador de carnes, outros)	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Refresqueira	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Balanças	Antes e após o uso	Desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo

Geladeiras e Câmaras Frigoríficas	Semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Freezer	Semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo.
Prateleiras de apoio	Semanal	Desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Estrados	Mensal	Desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Caixas de polietileno e grades	De acordo com a utilização	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo e desencrostante.
Exaustão (colméias, coifas), Telas.	Semanal	Desencrostante, detergente neutro e desinfetante clorado.

Depósito de Lixo	Ao final de cada turno	Desencrostante, detergente cáustico e quaternário de amônio a 4000 ppm.

3.23.4. HIGIENE DAS ÁREAS DO SND

Realizar desinsetização e desratização, trimestralmente, e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do SND, e copas, sem ônus ao Contratante e no caso de ineficácia, comprometer-se a repetir a operação. A mesma deverá ser efetuada por empresa comprovadamente especializada no ramo e após a realização deverá ser

fixado, em local visível, o certificado com todas as informações pertinentes a desinsetização e desratização (tipo de inseticida utilizado, classificação, prazo de validade da operação, etc.). Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A empresa a ser Contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços.

3.23.5. DA HIGIENE DAS EMBALAGENS

As embalagens de gêneros alimentícios deverão ser higienizadas antes de serem armazenadas. As embalagens que serão armazenadas sob refrigeração deverão ser lavadas em água corrente e identificadas quanto ao nome e à composição do produto, data de fabricação, lote e data de validade.

3.24. DOS RESÍDUOS PRODUZIDOS NAS ÁREAS DO SAN

3.24.1. Elaborar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em consonância com o PGRSS de cada Unidade Hospitlar e conformidade com o recomendado pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (RDC nº 222/2018), a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a lei distrital nº 5.610/2016 e outras que substituírem ou complementarem as vigentes. O PGRSS deverá ser apresentado e aprovado pela contratante;

3.24.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o armazenamento inicial, recolhimento e destino final do lixo (embalagens dos alimentos) e dos restos e sobras de alimentos das áreas do SAN, inclusive refeitório, diariamente e sempre que necessário. Sem ocasionar ônus ao CONTRATANTE.

3.24.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição dos sacos de lixo e coletores desde o armazenamento inicial dos resíduos até sua destinação final..

3.25. CONTROLE BACTERIOLÓGICO

3.25.1. É de responsabilidade da empresa a ser Contratada, executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a pacientes, funcionários e acompanhantes através das “Boas Práticas de Fabricação de Alimentos”;

3.25.2. Deverá ser coletada diariamente pela empresa Contratada, amostra de todas as preparações (inclusive suco e água) fornecidas aos pacientes, funcionários e acompanhantes as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para colheita e transporte das amostras;

3.25.3. Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação da CONTRATANTE amostra de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica em Laboratório específico, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos.

3.25.4. Estas amostras devem ser colhidas na presença de Nutricionistas ou Técnicos do Contratante, responsabilizando-se (a empresa a ser Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser retiradas em conjunto pela Nutricionista da empresa a ser Contratada e Nutricionista da Contratante, sendo encaminhadas por mensageiro da Contratante para análise microbiológica em laboratório especializado, com ônus para a empresa a ser Contratada.

3.26. EQUIPE DE TRABALHO

3.26.1. Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato a ser firmado;

3.26.2. Manter profissional Nutricionista Responsável Técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei vigente e Resolução CFN n.º 204/98;

3.26.3. Manter quadro de mão de obra técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas, podendo sofrer alterações para mais ou para menos conforme a demanda do hospital.

3.26.4. Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos de nutrição envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional de Nutricionista – CRN; Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

3.26.5. Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de mão de obra da área técnica e operacional, mantendo o quadro de funcionários conforme o descrito neste Termo de Referência, necessários à execução do mesmo;

3.26.6. Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do Contratante;

3.26.7. Manter na Unidade Hospitalar recebedora dos serviços um arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria n° 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;

3.26.8. Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

3.26.9. Apresentar mensalmente ao Responsável pela Contratante nas unidades hospitalares de serviços, os comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força do contrato a ser firmado;

3.26.10. Afastar imediatamente das dependências do hospital qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante promovendo a sua imediata substituição;

3.26.11. Manter o mão de obra em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente;

3.26.12. Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual (EPI'S) específicos para o desempenho das suas funções. A troca ou substituição dos uniformes e EPI'S deverá seguir o prazo padrão estabelecido na planilha com a relação de uniformes e EPI'S constantes neste Termo de Referência (ANEXO VIII);

3.26.13. Comprovar a contratante entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos empregados sendo que a relação deverá conter o nome e a função do favorecido, a especificação do equipamento destinado a cada um e a assinatura do mesmo; Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;

3.26.14. Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene mão de obra em manipulação higiênica dos alimentos em doenças transmitidas por alimentos. A capacitação deve ser comprovada mediante documentação;

3.26.15. Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da Contratante, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários do Contratante;

3.26.16. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

3.26.17. Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por rede, toucas ou outro acessório apropriado para este fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem;

3.26.18. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas. O ANEXO II refere-se a previsão inicial de quadro de funcionários e o ANEXO XVII a formação de preços por pessoal e hospital.

3.27. UNIFORMES

3.27.1. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados conforme a atividade a ser desempenhada e as condições climáticas do município de Teresina (PI), observando o disposto nos itens seguintes:

3.27.2. As peças devem ser confeccionadas em tecido e material de qualidade e fornecidas sem qualquer repasse dos custos para os empregados, apropriadas para a atividade desenvolvida.

3.27.3. A entrega dos conjuntos completos aos empregados deverá ocorrer no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

3.27.6. Os funcionários deverão se apresentar nos locais de trabalho, portando crachá de identificação funcional, e vestir uniforme logo que entrarem no serviço, e limitar seu uso nos horários de trabalho.

3.27.7. Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário por funcionário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTID.
1	Calça comprida, material 100% algodão.	und	2/ semestre
2	Camisa manga curta, cor branca, 100% algodão.	und	3/ semestre
3	Botas antiderrapantes de cor branca	par	2/ semestre
4	Meias, cor branca.	par	2/ semestre

3.28. PADRÃO DE ALIMENTAÇÃO

3.28.1. CARDÁPIOS

3.28.1.1. A Responsável Técnica da Contratada elaborará cardápios mensais de dietas gerais e especiais para pacientes adultos, pediatria, funcionários e acompanhantes, calculados e equilibrados nutricionalmente, submetendo-os à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de 30 dias de sua utilização;

3.28.1.2. Os cardápios diferenciados descritos para datas especiais, deverão ser sem custos adicionais para a Contratante;

3.28.1.3. Fornecer diariamente o cardápio completo para fixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante;

3.28.1.4. Apresentar por escrito e com justificativas, a solicitação de alteração de cardápio, e só efetuar esta alteração caso a mesma seja aprovada pela Contratante; Essas alterações não devem exceder o número de seis (06) ao mês e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 24 horas.

3.29. FORNECIMENTO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE

3.29.1. A Contratada responsabilizar-se-á:

3.29.1.1. Pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, mão de obra, taxas, impostos bem como de água mineral para o preparo de refeições.

3.29.1.2. No caso de falta de água, a empresa a ser contratada responsabilizar-se-á pela não interrupção dos serviços.

3.29.1.3. A água utilizada para o preparo das refeições deve ter potabilidade comprovada; Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, temperatura, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré- preparo e preparo, cocção e distribuição, observando as exigências vigentes;

3.29.1.4. Apresentar listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados quando solicitado para análises técnica e sensorial pelo SND da Contratante;

Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;

3.29.1.5. Manter seus estoques de matéria- prima em nível seguro, compatível com as quantidades "per capitas" necessárias e com a periodicidade das entregas;

3.29.1.6. Responsabilizando- se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

3.29.1.7. Programar o recebimento de gêneros alimentícios em horários administrativos que não coincidam com os horários de distribuição das refeições e/ou saída de lixo da unidade de alimentação até o local apropriado, cedido pelo Contratante;

3.29.1.8. Realizar o controle de temperatura no recebimento de gêneros alimentícios, de acordo com o critério estabelecido pela legislação vigente;

3.29.1.9. Estabelecer controle de qualidade e quantidade de materiais descartáveis e produtos de limpeza e industrializados, a fim de evitar a falta dos mesmos, ocasionando transtorno ao serviço;

3.29.1.10. Armazenar convenientemente os gêneros alimentícios de forma a evitar a sua deterioração e perda parcial ou total de valor nutritivo, a mudança das características organolépticas ou os riscos de contaminação de qualquer espécie;

3.29.1.11. Estocar em separado, os gêneros e produtos alimentícios dos demais materiais de consumo;

3.29.1.12. Garantir à alimentação as condições higiênico-sanitárias adequadas de acordo com a legislação vigente (ANVISA);

3.29.1.13. Preparar e distribuir as refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e os mesmos procedimentos dos dias úteis, durante os finais de semana e feriados.

3.30. PREPARO E DISTRIBUIÇÃO

3.30.1. A Contratada deverá observar os horários estabelecidos para fornecimento de refeições (conforme item 3.8.6. do TR), formulações e complementos aos pacientes, funcionários e acompanhantes; Executar o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias e dietéticas recomendadas, nos padrões de higiene e segurança previstos na legislação vigente;

3.30.2. Manter os alimentos não consumidos de imediato após o preparo; a temperatura superior a 65ºC para alimentos quentes e 10ºC para saladas e sobremesas, até o momento de serem servidos;

3.30.3. Manter, em temperaturas recomendadas, os alimentos em preparação e/ou prontos para distribuição em recipientes tampados ou cobertos com fita filme;

3.30.4. Efetuar a higienização dos alimentos, principalmente vegetais crus, em processo de desinfecção em solução clorada e conservar sob refrigeração até o momento da distribuição;

3.30.5. Utilizar água mineral para a diluição de sucos;

3.30.6. Manter os alimentos em preparação ou prontos, sempre cobertos com tampas ou filmes plásticos transparentes;

3.30.7. 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. O resultado da análise deverá ser encaminhado à Contratante que tomará as providências junto à empresa a ser Contratada para evitar surtos de Toxinfecção Alimentar;

3.30.8. Em caso de suspeita de surtos por Toxinfecção Alimentar, a amostra para análise microbiológica será retirada pela Nutricionista da Contratada e Nutricionista da Contratante, em conjunto, sendo enviada por mensageiro da Contratante para Laboratório Específico de Análise Microbiológica, com ônus para a empresa a ser Contratada;

3.30.9. Supervisionar a qualidade, a apresentação, as condições de temperatura das refeições fornecidas, estabelecidas pelo Contratante;

3.30.10. Observar a aceitação das preparações servidas, no caso de haver rejeição por parte dos comensais (funcionários e acompanhantes), exclui-las dos cardápios futuros;

3.30.11. O cardápio diário deverá conter uma opção (40%) para acompanhantes e funcionários) do total servido de proteína (carnes) em sua composição do almoço, jantar e ceia. Sempre que houver rejeição por parte dos pacientes de algum tipo de alimento servido, o mesmo deverá ser substituído, conforme orientação do nutricionista da Contratante;

3.30.12. Desprezar, após cada refeição as sobras de alimentos; salientando que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 60 minutos, de acordo com a legislação vigente;

3.30.13. Comprovar que as porções servidas estão em conformidade com as quantidades de alimentos previstas no presente contrato, através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado;

3.30.14. Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com as Boas Praticas de Manutenção de Alimentos após a preparação contempladas na RDC_216/2004 ANVISA;

3.30.15. Coletar amostras de todas as refeições preparadas, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo - as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;

3.30.16. Manter o registro das medições realizadas em todo o processo de operacionalização dos alimentos (controle de temperatura) em planilhas próprias e de fácil acesso ao Contratante;

3.30.17. Controlar a saída do refeitório durante as refeições para acompanhantes e funcionários, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos utensílios usados (pratos, copos e talheres);

3.30.18. Manter o controle dos pratos, recipientes e talheres em inox em quantidades suficientes ao número de refeições servidas aos acompanhantes e funcionários, para garantir o bom atendimento ao comensal no refeitório. Deverá manter impresso de controle próprio para essa finalidade com acesso ao Contratante;

3.30.19. Elaborar e implementar dentro de 30 (trinta dias) dias após o inicio da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da Unidade, conforme legislação vigente;

3.30.20. Entregar 01 cópia do Manual de Boas Práticas, ao SND da Contratante, dentro de no máximo 30 dias, após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente (a cada 06 meses), a revisão e atualização dos mesmos;

3.30.21. Manter o Manual de Boas Práticas à disposição de eventuais consultas e disponibilizá-lo à Contratante, quando solicitados;

3.31. HIGIENIZAÇÃO

3.31.1. Atender o que dispõe à legislação vigente, referente ao “Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos”;

3.31.2. Manter absoluta higiene, de acordo com a legislação vigente, no recebimento, armazenamento, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos;

3.31.3. Recolher e proceder a higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, na área destinada para esse fim;

3.31.4. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados pela ANVISA;

3.31.5. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes de boas práticas;

3.31.6. Proceder higienização do refeitório (mesas, cadeiras, balcões de distribuição, piso, parede, pias, janelas, portas, luminárias e teto) das unidades da CONTRATANTE, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;

3.31.7. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental;

3.31.8. Remover para locais apropriados e/ou indicados pela Contratante os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados de acordo com as normas sanitárias vigentes, não se permitindo a liberação de lavagem, conforme o que determina a Vigilância Sanitária;

3.31.9. Implantar o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição. A realização deste controle deve ser por meio de empresa devidamente habilitada, mapeando os focos existentes na área do SND, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente (ANVISA);

3.31.10. Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

3.31.11. Recolher e armazenar o lixo, descartáveis, etc. e sobras de alimentos, em sacos plásticos de cor apropriada dos vários setores do refeitório, copas, Lactário e Unidades de Internação até o local do expurgo, ou a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da Unidade Hospitalar;

3.31.12. Manter em perfeitas condições de uso e higiene, as instalações, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços a serem contratados descritos neste Termo de Referência;

3.31.13. Proceder higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das dependências utilizadas na prestação dos serviços (cozinha, copas, e demais unidades que compõem o SND), dentro das normas sanitárias vigentes;

3.31.14. Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados. O ANEXO III apresenta uma lista de materiais de limpeza e descartáveis.

3.32. SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

3.32.1. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

3.32.2. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da legislação vigente Lei N.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos a engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

3.32.3. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, Certificado de Teste de Estanqueidade, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras N.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal N º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

3.32.4. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

3.33. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

3.33.1. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente Termo de Referência;

3.33.2. Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento;

3.33.3. A empresa deverá dispor de um plano de contigência, a fim de garantir a continuidade do serviço em casos emergenciais de paralisação ou indisponibilidade das cozinhas nas unidades assistenciais, objeto desta contratação, conforme cardápio, caso existam situações emergenciais de paralisação ou indisponibilidade das referidas cozinhas;

3.33.4. A Contratada deverá apresentar Certificado de Inspeção Sanitária Municipal do local onde será preparado as refeições em casos emergenciais, fornecido pela VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO.

3.34. SUPLEMENTARES

3.34.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados; Permitir o acesso de visitantes, após autorização do SND do Contratante e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com paramentação adequada; Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato a ser firmado.

3.34.2. A Contratante reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da empresa a ser Contratada;

3.34.3. A contratada responsabilizar-se-á pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável de cor branca não reciclável e papel higiênico utilizados nas dependências do SND, onde desenvolva suas atividades, inclusive no refeitório;

3.34.4. Garantir a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas ou Técnicos de Nutrição da Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;

3.34.5. Realizar para fins de pagamento, o controle de dietas pelo número de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças prevalecerá o número do Contratante;

3.34.6. Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do Contratante sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas neste Termo de Referência;

3.34.7. Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de pessoa designada pelo Contratante, bem como a avaliação das condições dos mesmos e das instalações, e promover os reparos necessários, antes do término da vigência do contrato;

3.34.8. Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da empresa a ser Contratada e da Contratante, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante, solicitando sempre a identificação dos usuários.

3.34.9. O controle de funcionários no refeitório nos horários de refeições deverá ser realizado através de catracas eletrônicas e ou relação nominal aplicada por um funcionário da contratada;

3.34.10. Re-executar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

3.35. DOS EQUIPAMENTOS DE USO DURADOURO

3.35.1. Na data que antecede a do início de operação da prestação dos serviços a Empresa a ser Contratada e a Contratante promoverão a verificação e o inventário dos equipamentos da área de Nutrição e Dietética a ser disponibilizado ao executor dos Hospitais (Dirceu, Arcoverde, Monte Castelo e Promorar/UPA Promorar) e das UPAs (Satélite, Renascença) e do SAMU, que deverão ser objeto de restituição, nas mesmas condições operacionais, ao final do contrato. O ANEXO IV refere-se a previsão de estrutura física e equipamentos mínimos necessários em cada hospital para a prestação dos serviços.

3.35.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela manutenção preventiva de todos os equipamentos, como também das câmaras frigoríficas, câmara de lixo, do sistema de exaustão, filtros, coifas, dutos, central de GLP, válvulas, mangueiras e outros itens necessários a execução dos serviços.

3.35.3. A CONTRATADA ao realizar substituição dos equipamentos da CONTRATANTE que foram inutilizados ou extraviados serão considerados de patrimônio da CONTRATANTE, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato.

3.35.4. A CONTRATADA poderá promover a instalação de equipamentos necessários a prestação dos serviços, após autorizado pela CONTRATANTE, os quais poderão ser retirados no término deste contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º, da Lei n. 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

4.2. No presente caso, por tratar-se de Licitação para Prestação de Serviços com Dedicação Exclusiva de mão de obra, para fornecimento de alimentação (do tipo refeição: Desjejum, Lanche da Manhã, Almoço, Lanche da tarde, jantar e ceia), a Licitação não será definida como divisível, tornando inviável o parcelamento. O parcelamento do objeto, o qual trata-se de prestação de serviço, com etapas que se complementam (na produção das refeições) pode comprometer a eficiência administrativa, uma vez que a gestão de múltiplos contratos demandaria maior esforço em termos de controle, fiscalização e coordenação, além de aumentar a burocracia envolvida. Em um único contrato, com um fornecedor responsável por toda a execução dos serviços, é possível garantir um acompanhamento mais eficaz, otimização dos recursos administrativos e a padronização da execução dos serviços. A eficiência da Administração Pública exige uma gestão simplificada e focada na entrega do serviço com a máxima qualidade, o que se torna difícil quando a execução do contrato está fragmentada em diversos itens.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada na execução do contrato deverá observar:

a) A RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre **Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**

b) A RDC ANVISA nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências;

c) Elaborar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em consonância com o PGRSS de cada Unidade Hospitalar e conformidade com o recomendado pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (RDC nº 222/2018), a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a lei distrital nº 5.610/2016 e outras que substituírem ou complementarem as vigentes. O PGRSS deverá ser apresentado e aprovado pela contratante

5.2. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não poderão participar desta Licitação os consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

5.3. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

5.3.1. Poderá ser solicitado ao licitante provisoriamente melhor classificado, uma Prova de Conceito (PoC) referente à capacidade de manutenção da temperatura das preparações quentes das dietas com a utilização da tecnologia proposta de distribuição de refeições aos pacientes internado

5.3.2. Entende-se por tecnologia proposta de distribuição de refeições aos pacientes internados o conjunto formado pelos recipientes e carros de transporte térmicos registrados

5.3.3. Será solicitada a Prova de Conceito daquele licitante que apresentar em sua proposta uma tecnologia desconhecida pela equipe técnica, ou que não tenha eficiência comprovada na sua utilização em processos anteriores

5.3.4. A PoC tem como objetivo avaliar se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência

5.3.3. Objetiva verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto

5.3.4. A GENUT/FMS avaliará a viabilidade da proposta, podendo esta ser desclassificada do certame, caso não consiga executar a prova dentro dos parâmetros produtividade e qualidade apresentado

5.3.5 Todas as etapas da PoC (ANEXO XV) serão viabilizadas para os licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade;

5.3.6. Não será aceita a proposta do licitante que for reprovada na Prova de Conceito ou que não a realizar no prazo estabelecido ou que se negar à realização da mesma;

5.3.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se o licitante não for aprovado na Prova de Conceito, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

5.5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.5.1. A prestação de serviços deve estar alinhada aos padrões técnicos recomendados pela RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004, Boas Práticas para Serviços de Alimentação associadas às tecnologias aplicáveis, na busca por segurança alimentar, melhores desempenhos e padrão de qualidade assegurados, além de contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, capacitado e em número suficiente para atender a demanda dos Hospitais com o objetivo de atingir os resultados com a qualidade e competências esperada descrito no (ANEXO II) – IMR - Instrumento de Medição de Resultado e consideradas as disposições deste TR.

5.5.2. No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados, podendo a CONTRATADA optar por novas tecnologias tais como cook-chill/cook freeze, alimentos minimamente processados (à exceção das carnes), entre outros.

5.5.3. A CONTRATADA pode apresentar, a qualquer tempo, soluções tecnológicas que levarão ao aumento da eficiência, qualidade ou produtividade, tais como: equipamentos industriais, embalagens, carros de transporte, entre outros.

5.5.4. . Em caso de adequação técnica da metodologia, deverá ser apresentado novo Plano de Trabalho, que será avaliado e aprovado pela FMS, observando se o seu acolhimento não viola as regras do processo licitatório, o interesse público ou a qualidade da execução do objeto. Após 6 (seis) meses do início da implantação do novo Plano de Trabalho, constatada a adequabilidade da metodologia e tecnologias, será analisada e verificada a necessidade de alteração contratual ou revisão dos preços contratado.

5.5.5. Caso não se verifique a adequabilidade do novo Plano de Trabalho, será solicitado ajuste ou retorno ao Plano de Trabalho anterior, a qualquer tempo.

5.5.6. Caso seja constatada a necessidade de alteração contratual e/ou a revisão dos preços contratados, após os 6 (meses) será formalizado o novo Plano de Trabalho e/ou a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, e as alterações passarão a ter efeito no contrato;

5.5.7. Durante os 6 (seis) meses de avaliação da novo Plano de Trabalho, os pagamentos serão realizados com os valores unitários anteriores.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

6.1. No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. O adjudicatário, no prazo de 30 (Trinta) dias, para a modalidade seguro garantia e o prazo de 10 (dez) dias para as modalidades de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária e título de capitalização, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

7.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II) Seguro-garantia;

III) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária, em favor do contratante.

IV) Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

V) O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

7.3. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.5. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art.100 da Lei n. º 14.133, de 2021).

7.7. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

8. VISTORIA

8.1. A licitante interessada deverá marcar previamente com a administração local, a visita nas Unidades Hospitalares relacionadas no objeto a ser contratado, em dias úteis, nos horários das 08:00h às 11:00h e 14:00h às 16.00h; 26.2 O responsável pelo acompanhamento dessas Empresas, será o Coordenador Administrativo ou nutricionista responsável de cada Unidade Hospitalar, que também emitirá Relatório de Visita, que será validado pelo Gestor de Contratos. Os contatos para agendamento das vistorias estarão disponíveis na GENUT;

8.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. As plantas baixas da estrutura dos hospitais estão disponibilizadas no ANEXO IX.

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

8.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, consoante disposto no art. 63, § 3°, da Lei 14.133/2021, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5. Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

8.6. A solicitação de vistoria deverá ser formalizada pela licitante junto à GENUT até 3 (três) dias úteis anteriores à data da sessão pública de abertura do certame, de modo a possibilitar o agendamento e acompanhamento pela Administração. Após esse prazo, não serão admitidos novos pedidos de vistoria.

9. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

9.1. A execução contratual observará as rotinas conforme descrito no item 3 desse Termo de Referência.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade estabelecido pelo contrato, promovendo sua substituição quando necessário: Material descartável para acondicionamento e distribuição das refeições dos pacientes. Incluem-se: marmitex, talheres, copos com tampa e guardanapos. Termômetros específicos para verificação de temperatura dos alimentos prontos, antes, durante e ao final dos horários de distribuição dos servidores. Garrafas térmicas para servir café e/ou leite para pacientes, acompanhantes e funcionários plantonistas. Os itens: açúcar, sal, adoçante devem ser fornecidos em forma de sachês, conforme a necessidade.

10.2. Produtos para higienização das instalações físicas, mesas e cadeiras do refeitório, bancadas de apoio à distribuição e utensílios utilizados (solução clorada, desinfetante de uso profissional) adequados à natureza do serviço, esponjas, panos descartáveis, sacos de lixo, lixeiras com pedal, detergente de louças, carrinho para limpeza tipo MOP, pá de lixo, dentre outros solicitados pelos responsáveis técnicos das Unidades e aprovados pelos mesmos. Balanças de precisão digitais eletrônicas para pesagem das marmitex nas Unidades.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40. §1º, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021)

11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

13.6. PREPOSTO

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

13.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período (_____)

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

13.7. FISCALIZAÇÃO

13.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) setoriais do contrato, ou pelos respectivos suplentes;

13.7.2. O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7.3. O fiscal setorial do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.7.5. O fiscal setorial do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.7.7. O fiscal setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.7.8. A fiscalização setorial do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

13.7.13. 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.

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

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

13.7.16. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

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

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

13.7.19. 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.

13.7.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.7.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.7.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais setoriais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

13.7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.7.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

14.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência; Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

14.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos , assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

I) Comunicar ao contratante, com 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

II) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

III) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.2.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.2.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.2.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.2.7. Paralisar, por determinação do 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

14.2.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n. º 14.133, de 2021);

14.2.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n. º 14.133, de 2021);

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

14.2.11. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.2.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.2.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do edital e seus anexos;

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

14.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.2.17. 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.

14.2.18. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

I) não produzir os resultados acordados,

II) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.3. DO RECEBIMENTO

15.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, diariamente, de forma continuada, pelos fiscais setoriais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 , de 2021).

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

15.3.3. O fiscal setorial do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

15.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

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

15.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal setorial do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

15.3.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

15.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

II) 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.

III) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

V) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 , comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15.3.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

15.4. LIQUIDAÇÃO

15.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) A data da emissão;

II) Os dados do contrato e do órgão contratante;

III) O período respectivo de execução do contrato;

IV) O valor a pagar; e

V) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

I) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II) Identificar possível razão que impeça a participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

15.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

15.5. PAGAMENTO

15.5.1. O pagamento será realizado pela contratante em até 30 dias, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

15.5.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

I) Cópia legível do empenho;

II) Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

III) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

IV) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

VI) Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

15.5.2. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

15.5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

15.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

15.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.5.7. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

15.5.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

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

15.5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQULÍBRIO FINANCEIRO

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n. º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.0. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na Legislação Municipal.

17.1.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

17.1.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

17.1.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na Legislação Municipal.

17.1.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias, cuja responsabilidade é do órgão gerenciador.

17.1.6. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, limitado a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

17.1.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.1.8. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação

13.1.9.A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência da ata.

DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
17.1.10. Compete ao órgão gerenciador:
17.1.10.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
17.1.10.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
17.1.10.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
17.1.10.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
17.1.10.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR
17.1.11. O fornecedor do bem poderá ter seu registro de preços cancelado quando:
17.1.11.1.Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;
17.1.11.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
17.1.11.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;
17.1.12. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.11.1 e 13.1.11.2, será formalizado por despacho do Órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.
17.1.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:
17.1.13.1. Por razão de interesse público; ou
17.1.13.2. A pedido do fornecedor.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
17.1.14. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
17.1.15. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
17.1.16. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
Da Revisão e Atualização Dos Preços Da Ata De Registro De Preços
17.1.17. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, conforme regulamento, bem como deverá proceder à atualização desses preços.
17.1.17.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.
17.1.17.2. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 , o contratado que:

I) der causa à inexecução parcial do contrato;

II) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) der causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 .

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;

2. Moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao percentual de 20% (vinte por cento);

3. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,

§7º, da Lei nº14.133, de 2021).Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

I) A natureza e a gravidade da infração cometida;

II) As peculiaridades do caso concreto;

III) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) Os danos que dela provierem para o Contratante;

V) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 , ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013 , serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de2021).

18.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 .

18.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº14.133, de 2021.

19.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

19.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

I) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;

II) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

III) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

20.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório regular, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo adjudicado à proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os critérios estabelecidos no edital, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

20.1.2. Os critérios de aceitabilidade:

I) As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO POR LOTE.

II) As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com os preços do serviço devidamente ;

III) As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas;

IV) É indispensável o parecer técnico, que será emitido por setor técnico do órgão demandante, para os produtos especificados neste Termo de Referência, quando se tratar de objeto de alta complexidade;

VI) A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

VII) O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer;

VIII) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

IX) A Planilha de Custos deverá ser elaborada considerando modelo constante no ANEXO XVII e deve ser apresentada junto à Administração no momento da apresentação das propostas.

20.1.3. Valor Global: **R$ 15.765.945,64 (quinze milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), consoante Mapa Comparativo de Preços SEI ID n° 12537048.**

20.1.4. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços no itens I, II e III deste Termo de Referência.

20. 2. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

I) Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal:

II) Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

III) A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

21.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

21.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

21.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme ocaso;

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

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

21.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943, Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

21.2.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

21.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação(Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

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

21.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

> Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
>
> Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
>
> Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/ (Passivo Circulante).

21.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

21.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-

se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

21.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1 Atestados de Capacidade Técnica, devidamente registrados no Conselho Regional de Nutrição (CRN) acompanhada do ACERVO TÉCNICO da empresa e de seu nutricionista responsável técnico, registrado no CRN (Conselho Regional de Nutrição) , os respectivos atestados poderão ser expedidos por órgão de direito Público ou Empresa Privada; conforme artigo 1° da Lei 8.234/91 a designação e o exercício da profissão de Nutricionista, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos dos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em nutrição, oficiais ou reconhecidas, devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Educação e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva área de atuação profissional, além disso diz em seu artigo 3°, inciso II, que as atividades de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviço de alimentação e nutrição são atividades privativa do profissional Nutricionista;

21.4.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante deverá demonstrar:
a) execução prévia de quantitativo equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do objeto licitado, em conformidade com o artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

b) compatibilidade qualitativa, exigindo que os serviços atestados sejam da mesma natureza do objeto, alimentação hospitalar, não sendo aceitos atestados referentes exclusivamente ao fornecimento de refeições em ambientes de menor complexidade, tais como escolas, empresas ou eventos.

21.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

21.4.4. Comprovante de que possui um nutricionista em seu quadro, devidamente registrado no CRN da região vinculado ao CNPJ participante do certame, através do atestado de responsabilidade técnica;

21.4.5. O licitante deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, além de outras comprovações pertinentes:

a) Comprovação de que se encontra regularmente registrado no Conselho Regional de Nutrição, de sua jurisdição, através de documento emitido pelo referido Conselho;

b) Comprovante de que possui em seu quadro técnico permanente profissional técnico responsável de nível superior, Nutricionista, comprovado através de apresentação da cópia da carteira de trabalho do técnico, da cópia do contrato social (quando se tratar de sócio da empresa) ou de contrato de prestação Secretaria de Desenvolvimento Social, Juventude, Políticas sobre Drogas e Direitos Humanos Secretaria Executiva de Assistência Social. de serviço, devidamente inscrito na entidade profissional a que pertence (CRN), detentor de conhecimentos na área específica pertinente ao objeto.

21.4.6. Alvará de funcionamento da empresa, expedido pela Vigilância Sanitária, Federal, Estadual ou Municipal, quando se tratar de estabelecimentos industriais ou comerciais que fabriquem, preparem, beneficiem, acondicionem, transportem, vendam ou depositem alimentos, inclusive bebidas e águas envasadas, conforme disposto no Decreto n. 3.029 de 16/04/1999

21.4.7. Registro ou Inscrição, no memento do contratação, da licitante na entidade profissional competente – Conselho Regional de Nutricionista 11 Região, local em que o serviço será prestado, (conforme art. 15 da Lei nº 6.583/80 c/c art. 18 do Decreto nº 84.444/80);

21.4.8. Declaração de que a empresa licitante, por meio de seu representante legal tomou conhecimento de todas as informações e condições dos locais destinados ao cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste certame.

21.4.9. Declaração de que a empresa possuirá, no ato de assinatura do Contrato escritório na Cidade de Teresina, que servirá de base para apoio logístico e operacional para a execução dos serviços licitados.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. VALOR TOTAL ESTIMADO:

R$ 15.765.945,64 (quinze milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), consoante Mapa Comparativo de Preços SEI ID n° 12537048.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme informado pelo NUOREM (SEI ID n° 12553515)"Dotação Orçamentária" e respectiva(s) disponibilidade(s) orçamentárias, para atender aos contratos firmados com a Fundação Municipal de Saúde de

Teresina para o exercício de 2025:

Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade: 001 - Fundação Municipal de Saúde.

4 . 089 - Manutenção e Estruturação de Estabelecimentos da Atenção Especializada em Saúde.

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde.

2 . 571 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.

Fontes de Recursos:

600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.

24. COMPÕE O TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I: DESCRIÇÃO E ENDEREÇO DOS HOSPITAIS

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

ANEXO III- MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS

ANEXO IV: EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS EM CADA HOSPITAL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

ANEXO V - LISTA DE UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS PARA CADA SERVIÇO

ANEXO VI - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE QUE SERÃO DISPONIBILIZADO À CONTRATADA

ANEXO VII - MODELO DE ITENS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

ANEXO VIII - UNIFORMES E EPIS

ANEXO IX– PLANTA DAS INSTALAÇÕES CEDIDAS PMT-FMS

ANEXO X – ESTRUTURA DO CARDÁPIO

ANEXO XI - ESPECIFICAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ANEXO XII – PLANO DE TRABALHO

ANEXO XIII – IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

ANEXO XIV - DESCRITIVO DE ESPECIFICAÇÕES DOS DESCARTÁVEIS

ANEXO XV – PROVA DE CONCEITO (POC)

ANEXO XVI – FORMULÁRIO PARA REGISTRO DA PROVA DE CONCEITO

ANEXO XVII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO I: DESCRIÇÃO E ENDEREÇO DOS HOSPITAIS

A rede hospitalar municipal dispõe de unidades especializadas para atender às diversas demandas de saúde da população, com serviços que abrangem desde o atendimento de urgência e emergência até procedimentos especializados. Dentre a Rede

Hospitalar, 3 (três) hospitais servem refeições terceirizadas: Hospital do Dirceu, Hospital do Monte Castelo e Hospital do Promorar bem como transportar refeições para as UPAs. Segue abaixo o perfil dessas Unidades:

Hospital do Dirceu: Internação clínica adulto, urgência e emergência, atendimento ambulatorial em diversas especialidades e serviço de tomografia para pacientes internados e ambulatoriais.
Hospital Monte Castelo: Referência em cardiologia e nefrologia, oferece urgência, emergência e internação adulto.

Hospital do Promorar: Internação clínica adulto, ambulatório de feridas e maternidade com urgência obstétrica, leitos de UCINCo, estabilização neonatal e alojamento conjunto.
As Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) desempenham um papel crucial na assistência emergencial e no atendimento intermediário entre a atenção básica e os hospitais de maior complexidade. Na rede municipal, as UPAs estão estrategicamente distribuídas para atender às demandas de urgência e emergência de forma ágil e eficiente.
As UPAs do **Satélite**, **Promorar** e **Renascença** são essenciais no atendimento de urgência e emergência para adultos e crianças.

UPA Renascença: Atendimento clínico, pediátrico e ortopédico.

UPA Satélite: Atendimento clínico, pediátrico e cirúrgico.

UPA Promorar: Atendimento clínico, pediátrico e cirúrgico.

Essas unidades garantem assistência ágil e integrada, complementando os serviços hospitalares da rede municipal.

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

HOSPITAL ALBERTO NETO (DIRCEU II). Fone: 3198-3706/3707/3708/3709. Rua Miguel Alves, s/n – Bairro Dirceu II HOSPITAL DO MONTE CASTELO. Fone: 3215-9123/9124. Rua Antonio Cavour de Miranda, 357 – Bairro Monte Castelo
HOSPITAL E MATERNIDADE DO PROMORAR. Fone: 3198-3689/3211-7396/3220-3536. Rua Ulisses Guimarães, s/n Bairro Promorar

Além da produção e distribuição das refeições nos endereços acima os hospitais deverão produzir e transportar as refeições para os endereços abaixo:

UPA DO PROMORAR Fone: 3198-3689/3211-7396/3220-3536. Rua Ulisses Guimarães, s/n – Promorar – produzida no Hospital do Promorar UPA SATÉLITE Fone: 3231-5843 /3235-2074/3132-5994. Rua Rotary Club, 4265 - Satélite – produzida no Hospital do Monte Castelo
UPA RENASCENÇA Fone: 3198-3740/3741/3742/3743. Rua Rio Verde, 2810 - Renascença – produzida no Hospital do Dirceu SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU. Fone: 3218-9300/3216-5652/3218-2880/3218- 1447
Rua Coronel Luís Ferraz, 3390 – Macaúba – produzida no Hospital do Monte Castelo

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DA CONTRATADA NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

HOSPITAL DO MONTE CASTELO	
Categoria profissional	
Nutricionista Responsável Técnico	
Nutricionista	
Técnico(a) em Nutrição hospitalar	
Cozinheiro(a)	
Auxiliar de cozinha (salada)	
Auxiliar de cozinha (geral)	
Copeiro(a) plantonista diurno	
Copeiro(a) plantonista noturno	
Auxiliar de serviços gerais	

Almoxarife	
Manipulador(a) de dietas enterais	
Magarefe	
HOSPITAL DO PROMORAR	
Categoria profissional	
Nutricionista Responsável Técnico	
Nutricionista	
Técnico(a) em Nutrição hospitalar	
Cozinheiro(a)	
Auxiliar de cozinha (salada)	
Auxiliar de cozinha (geral)	
Copeiro(a) diurno	
Copeiro(a) plantonista noturno	
Auxiliar de serviços gerais	
Almoxarife	
Manipulador(a) de dietas enterais	
Magarefe	
HOSPITAL DO DIRCEU I	
Categoria profissional	
Nutricionista Responsável Técnico	
Nutricionista	
Técnico(a) em Nutrição hospitalar	
Cozinheiro(a)	
Auxiliar de cozinha (salada)	
Auxiliar de cozinha (geral)	
Copeiro(a) plantonista diurno	
Copeiro(a) plantonista noturno	
Auxiliar de serviços gerais	
Almoxarife	
Manipulador(a) de dietas enterais	
Magarefe	
UPA RENASCENÇA	
Categoria profissional	
Copeiro(a) diurno	
Copeiro(a) plantonista noturno	
UPA SATÉLITE	
Categoria profissional	
Copeiro(a) diurno	
Copeiro(a) plantonista noturno	
UPA PROMORAR	
Categoria profissional	
Copeiro(a) diurno	
Copeiro(a) plantonista noturno	

ANEXO III- MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS

HOSPITAIS: MONTE CASTELO, PROMORAR , DIRCEU e UPAs	
Produto	**Quantidade diária**
Detergente para cozinha comercial	Conforme demanda
Desengordurante para cozinha indústria	Conforme demanda
Produtos para máquina de lavar louça comercial	Conforme demanda
Desinfetantes comerciais	Conforme demanda
Desincrustantes profissionais	Conforme demanda
Produtos profissionais para pisos e paredes	Conforme demanda
Produtos profissionais como panos e esponjas	Conforme demanda
Solução clorada	Conforme demanda
Lixeiras com pedal	Conforme demanda
Carrinhos para limpeza tipo MOP	Conforme demanda
Solução clorada	Conforme demanda
Pote de 250 ml p saladas cruas	Conforme demanda
Talheres	Conforme demanda
Copos de 180 ml, 300 ml e 500 ml com tampa	Conforme demanda
Guardanapos	Conforme demanda
Plástico PVC tipo vitafilm	Conforme demanda
Marmitex de isopor com divisórias	Conforme demanda
Avental descartável	Conforme demanda
Sacos plástico para talher	Conforme demanda
Papel toalha	Conforme demanda
Luvas descartáveis	Conforme demanda
Touca descartáveis	Conforme demanda
Canudo	Conforme demanda
Sacos plástico transparente de 1 kg, 2 kg, 5kg e 10 kg	Conforme demanda
Sacos para pão francês	Conforme demanda

OBS: O quantitativo de material de limpeza será utilizado conforme demanda de dietas e tipo de cardápio oferecido em cada dia.

ANEXO IV: EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS EM CADA HOSPITAL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

DESCRIÇÃO	PROMORAR	DIRCEU	MONTE CASTELO	UPA PROMORAR	UPA SATÉLITE	UPA RENASCENÇA
Lavadoura de louças	1	1	1	-	-	-
Balança eletrônica plataforma de 300 kilos	1	1	1	-	-	-
Balança digital de até 15 kilos	1	1	1	-	-	-
Carro coletor de lixo de 240 litros – resíduo comum	4	3	3	-	-	-
Carro coletor de lixo de 120 litros – resíduo comum	3	2	2	2	2	2
Carro coletor de lixo de 120 litros – resíduo orgânico	2	1	1	1	1	1
Chapa de aço inox	1	1	1			
Microondas 30 litros	2	1	1	1	1	1
Passtrough aquecido	1	1	1			
Passtrough refrigerado	1	1	1			
Cafeteira industrial eletrica de 6 ou 10 litros	1	1	1	1	1	1
Extrator de suco	2	1	1	1	1	1
Freezer horizontal de 500 litros	2	1	1	-	-	-
Forno Combinado	1	1	1	-	-	-
Refrigerador vertical 2 portas	2	1	1	1	1	1
Liquidificador doméstico 2,5 litros	2	1	1	1	1	1
Liquidificador industrial de 10 litros	1	-	-			
Liquidificador industrial de 07 litros	1	1	1			
Liquidificador industrial de 03 litros				1	1	1
Batedeira planetária industrial cap 6 lts	1	1	1	-	-	-
Carro térmico para transporte de grandes refeições	3	2	2	1	1	1
Carros para transporte de pequenas refeições	1	1	1	1	1	1
Mangueira de pressão com esguicho para lavagem	1	1	1			
Módulo (rampa) de distribuição de alimentos AQUECIDO (6 Gastronorms)	1	-	-			
Módulo (rampa) de distribuição de alimentos AQUECIDO (3 Gastronorms)	-	-	-	1	1	1
Módulo (rampa) de distribuição de alimentos AQUECIDO (5 Gastronorms)	-	1	1			
Módulo (rampa) de distribuição de alimentos REFRIGERADO (3 Gastronorms 1/2)	1	1	1			
Paletes tamanho 1,2m x 1,0m x 0,15m	8	5	5			
Cortadores de legumes grande	2	1	1			
Catracas eletrônica	1	1	1	1	1	

ANEXO V - LISTA DE UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS PARA CADA SERVIÇO

ITEM	PROMORAR	MONTE CASTELO	DIRCEU	UPA RENASCENÇA	UPA PROMORAR	UPA SATÉLITE
Gastronorm's com tampa para modulo de distribuição para alimentos aquecidos, em aço inxox 1/1- 20cm de profundidade	6	5	5	3	3	3
Gastronorm's com tampa para modulo de distribuição para alimentos refrigerados, em aço inxox 1/1- 15 cm de profundidade	3	3	3	2	2	2
Balança digital de mesa de até 15kg	01	01	01	1	1	1
Bandejas redonda de plástico reforçado com 40cm	12	08	08	06	06	06
Bandejas redonda de plástico reforçado com 30cm	10	08	08	04	04	04
Caçarola hotel extra tamanho 28	03	02	02	1	1	1
Caçarola hotel extra ta manho 30	04	02	02	1	1	1
Caçarola hotel extra tamanho 40	03	02	02	-	-	-
Caçarola hotel extra tamanho 45	02	2	2	-	-	-
Caixa monobloco para carne	08	06	06	-	-	-
Caixas brancas vazadas – ceasa	12	12	12	5	5	5
Coador de café	03	03	03	1	1	1
Colheres de inox para refeição	72	60	60	36	36	48
Colheres de servir	10	10	10	6	6	6
Conchas	06	06	06	3	3	3
Copo medidor	02	01	01	-	-	-
Cortadores de legumes	01	01	01	-	-	-
Cuscuzeira tamanho 30	-	01	01	1	1	1
Cuscuzeira tamanho 40	02	01	01	-	-	-
Cutelo	01	01	01	-	-	-
Deposito com divisoras para talheres	01	01	01	1	1	1
Deposito para tempero	6	06	06	-	-	-
Depósitos com tampas - médio	06	04	04	3	3	3
Descascador de legumes	04	04	04	-	-	-
Escorredor de macarrão industrial	02	02	02	-	-	-
Escorredor de pratos em aço inox	2	2	2	1	1	1
Escumadeiras	03	03	03	1	1	1
Escumadeiras para fritura	02	02	02	-	-	-
Esmerilo(afiador de faca)	01	01	01	-	-	-

Espátula	02	02	02	-	-	-
Espremedor de laranja de platico	02	01	01	1	1	1
Faca de inox refeição	72	60	60	36	36	48
Forma para bolo – 30 cm	08	04	06	2	2	2
Frigideira hotel tamanho 30	02	02	02	-	-	-
Frigideira hotel tamanho 40	02	02	02	-	-	-
Frigideiras pequenas tapioca	02	02	02	1	1	1
Garfo bi dente	02	02	02	1	1	1
Garfo de inox refeição	72	60	60	36	36	48
Garrafa térmica 1 litro	06	06	05	3	3	3
Garrafa térmica 2 litros	06	06	06	4	4	4
Cafeteira eletrica industrial cap 6 lts	02	01	01	-	-	-
Jarras para suco 4 litros	08	06	06	3	3	3
Leiteiras extra tamanho 16	01	01	01	-	-	-
Leiteiras extra tamanho 20	02	02	02	1	1	1
Leiteiras extra tamanho 22	02	02	02	-	-	-
Liquidificador domestico cap.2 litros	02	02	02	1	1	1
Luvas térmicas	02	02	02	1	1	1
Máquina de fechar quentinhas	02	02	02	1	1	1
Paletes	01	-	02			
Panela de pressão 10 litros	01	01	01			
Panela de pressão 25 litros	01	01	01			
Pegadores com dentes	03	03	03			
Pegadores sem dentes	02	02	02			
Peneira grandes para tapioca	02	02	02	1	1	1
Peneira inox	02	02	02			
Pratos de louça raso	80	60	60	30	30	40
Raladores	02	02	02			
Placa de corte (branca, vermelha, amarela, verde)	04	03	03	1	1	1
Tacho para fritura	02	01	01			
Termômetro digital	01	01	01	1	1	1
Amassador de batata, de inox, tamanho grande	2	2	2			
Bandeja de aço inox, tamanho 48x32 cm	3	3	3	2	2	2
Concha de alumínio para cereais						
Coador em aço inox (diâmetro aprox. 14 cm) com cabo	2	2	2			
Cuscuzeira (mini) em aço inox, com tampa e com 2 peças	2	2	2	1	1	1
Faca de açougueiro, lâmina em inox com 30cm	6	5	5			
Faca para vegetais, lâmina em inox com 12cm	4	4	4	2	2	2
Faca de desossa, lâmina em inox com 12,5cm	3	3	3			
Monobloco de polipropileno 16 litros	10	8	8	2	2	2
Organizador Top Stock plástico retangular grande alto com tampa e garras 24 litros	10	8	8	4	4	4

Pá de caldeirão, em polipropileno (dim.: 1.5x9x75cm e 2x12x1.5cm)	3	2	2			
Papeiro em aço inox com capacidade de 2 litros	4	4	4	2	2	2
Bandejas térmicas para pacientes	70	60	60			
Bandejas lisas para distribuição de refeições - paciente	70	60	60			
Bandejas lisas para distribuição de refeições - refeitório	100	80	80			

ANEXO VI - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE QUE SERÃO DISPONIBILIZADO À CONTRATADA

HOSPITAL DO PROMORAR	
EQUIPAMENTO	**QUANTIDADE**
REFRIGERADOR COMERCIAL VERTICAL COM 4 PORTAS PARA HORTIFRUTIS	01
COIFA EM AÇO INOX INDUSTRIAL	01
FOGÃO INDUSTRIAL COM 8 QUEIMADORES DUPLA CHAMA	01
FORNO INDUSTRIAL À GAS EM AÇO INOX C/ 3 BANDEJAS	01
CARINHO TERMICO FECHADO PARA TRANSPORTE DE REFEIÇÃO	01
BANCADA DE INOX GRANDE	01
COMPUTADOR MARCA DELL	01
IMPRESSORA MARCA SANSUNG	01

HOSPITAL DO MONTE CASTELO	
EQUIPAMENTO	**QUANTIDADE**
BANCADAS EM AÇO INOX COM PIAS(2) EMBUTIDAS	07
BANCADAS EM AÇO INOX EM 2 PLANOS	06
PRATELEIRA EM AÇO INOX DE PAREDE	08
LAVATORIOS PARA MÃOS EM AÇO INOX	02
ESTANTE ABERTA EM AÇO INOX COM 5 PRATELEIRAS	01
LIXEIRA EM AÇO INOX 50 LTS	07
FOGÃO INDUSTRIAL EM AÇO INOX C/6 QUEIMADORES DUPLOS	01
FOGÃO INDUSTRIAL EM AÇO INOX C/4 QUEIMADORES DUPLOS	01

COIFA INDUSTRIAL EM AÇO INOX COM TUBULAÇÃO	01
EXAUSTOR INDUSTRIAL EM AÇO INOX	01
BALCÃO TERMICO EM AÇO INOX COM CAPACIDADE P/ 5 GASTRONORM C/ CONTROLE DE TEMPERATURA	01
FREEZER HORIZONTAL COM 2 PORTAS CAPAC 500 LTS	02
GELADEIRA DOMESTICA BRANCA COM 2 PORTAS MARCA CONSUL	4
CARRINHO ABERTO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS EM AÇO INOX COM 2 DIVISORIAS	2
CARRINHO TERMICO FECHADO PARA TRANSPORTE DE REFEIÇÃO EM AÇO INOX	01
PRATELEIRA DE AÇO COM 5 DIVISORIAS ABERTAS	05
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL CAP 4 LITROS EM AÇO INOX	01
MESAS REVESTIDAS DE FORMICA P/ 6 LUGARES COM BANCOS ACOPLADOS.	04
BEBDOURO INDUSTRIAL COM 3 TORNEIRAS CAP. 150 LTS	01
FRIGOBAR BRANCO, MARCA CONSUL	01
COMPUTADOR DE MESA COMPLETO COM IMPRESORA	01

HOSPITAL DO DIRCEU	
EQUIPAMENTO	**QUANTIDADE**
FREEZER HORIZONTAL COM 2 PORTAS CAP 500 LTS	01
REFRIGERADOR DUPLEX , CAP 400 L BRANCO	01
FREEZER VERTICAL EM INOX COM 4 PORTAS	01
FORNO INDUSTRIAL EM AÇO INOX À GÁS	01
CARRO PARA TRAANSPORTE DE ALIMENTOS EM 3 PLANOS EM INOX	01
CARRO TRANSPORTE DE REFEIÇÃO C/ 2 PLANOS EM INOX ABERTO	01
ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATILEIRAS ABERTA	05
ARMÁRIO DE AÇO FECHADO COM 4 PRATELEIRAS	02
MESA COM TAMPO EM GRANITO REDONDA(REFEITORIO)	03
CADEIRA DE PLASTICO EM POLIPROPILENO BRANCO	12
PURIFICADOR DE AGUA	01
ARMARIO ROUPEIRO COM 6 PORTAS	01

ANEXO VII - MODELO DE ITENS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

ITEM B1

Prato Térmico para pacientes - com uso de refis descartáveis de plástico - 04 divisórias - cor azul e talher descartável embalados de material resistente.





ITEM B2

Sopeira térmica para pacientes – com uso de refis descartáveis de plástico- 01 divisória – capacidade mínima de 600 ml e colher descartável de material resistente ou em embalagem descartável de isopor.





ITEM B3

Copo descartável com tampa(200 ml ou 300 ml) e canudo de papel biodegradável, embalado individualmente para paciente – para dieta liquida e lanches.





TEM B4

Pratos de louça, bandeja clara marfim lisa, não porosa de material resistente; Talheres em inox para funcionários.




ITEM B5

Quentinha descartável tipo marmitex de alumínio (modelo bandeja ou redonda) com tampa capacidade mínima 950ml para acompanhantes, mais colher descartável de material resistente.





ITEM B6

Modelo de garrafa térmica, com capacidade para 1 litro, 2 lts, ou 3 lts; cafeteira elétrica industrial com capacidade de 6 ou 10 lts.





ITEM B7

Bloco adesivo para identificação de dieta



ITEM B8

Copo descartável para água e café-200 ml e 50 ml





ANEXO VIII - UNIFORMES E EPIS

ITEM	UNID.	QUANT.
UNIFORMES		
CALÇA	PÇ	
BLUSA	PÇ	
SAPATO FECHADO ESPECÍFICO	PAR	
MEIA	PAR	
EPIS	UN	
AVENTAL IMPERMEÁVEL E LAVÁVEL	UN	
MÁSCARA DESCARTÁVEL	UN	
MÁSCARA N-95	UN	
TOUCA	UN	
LUVAS TÉRMICA	PAR	
LUVAS DE AÇO	PAR	
LUVAS DESCARTÁVEL	PAR	
LUVAS DE BORRACHA	PAR	
PROTETOR AURICULAR	PAR	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UN	
OUTRO (ESPECIFICAR)	UN	

ANEXO IX– PLANTA DAS INSTALAÇÕES CEDIDAS PMT-FMS

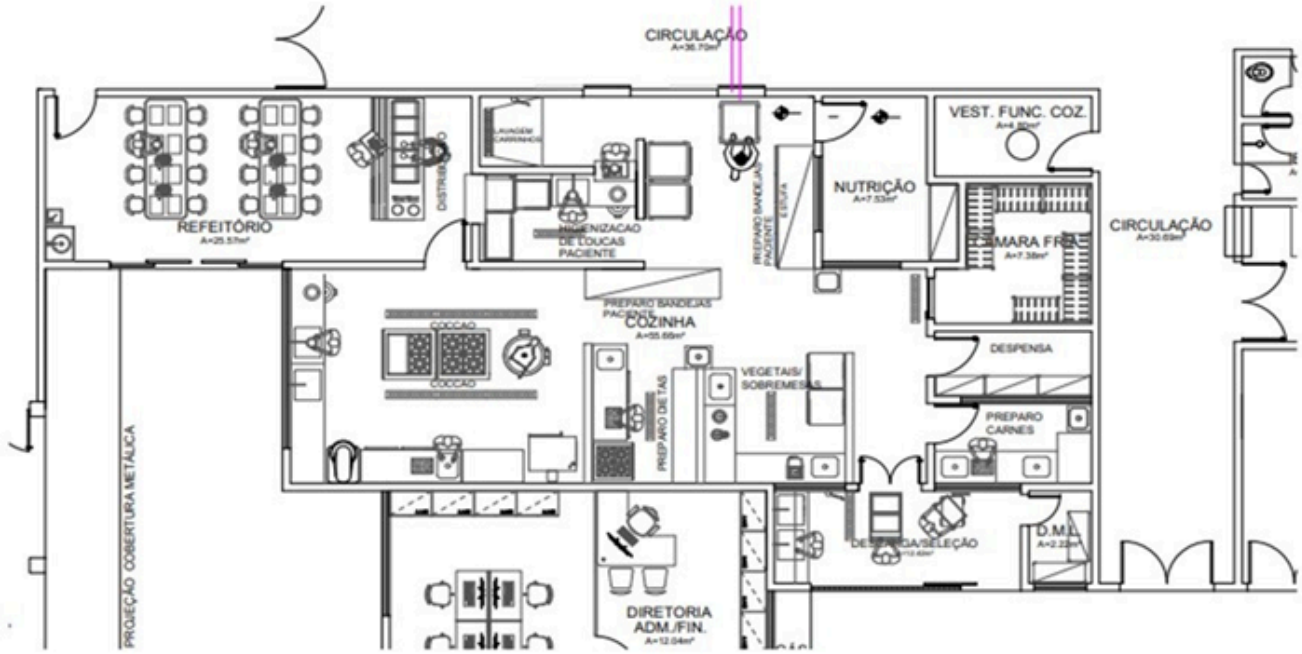
1. **ÁREAS DA UNIDADE DE PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES**

As áreas onde funcionam o Serviço de Nutrição e Dietética (SND) estão localizadas no Pavimento Térreo dos Hispotais e são ligadas diretamente à Unidade de Alimentação e Nutrição, sendo bastante funcionais para a boa realização dos serviços.

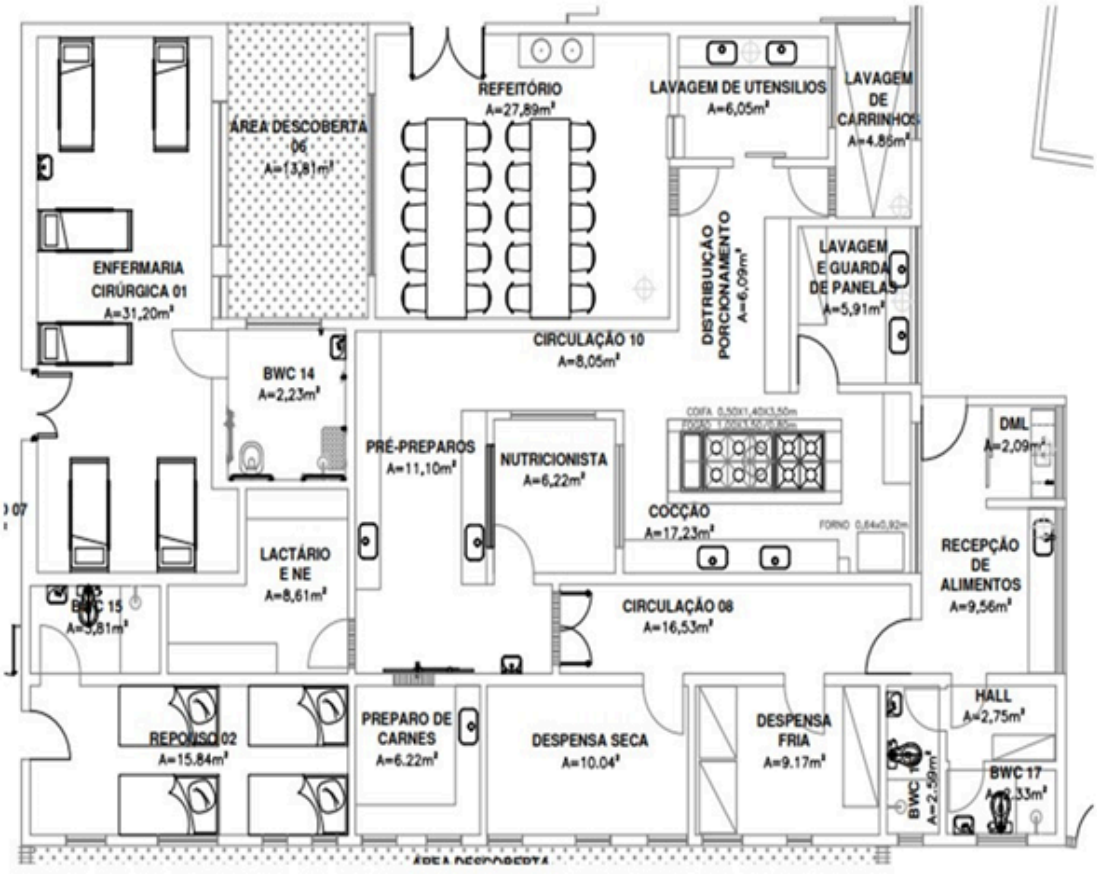
2. **DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS**

Disponibilizados conforme as plantas abaixo (Fonte : Gerência de Arquitetura e Engenharia da FMS):

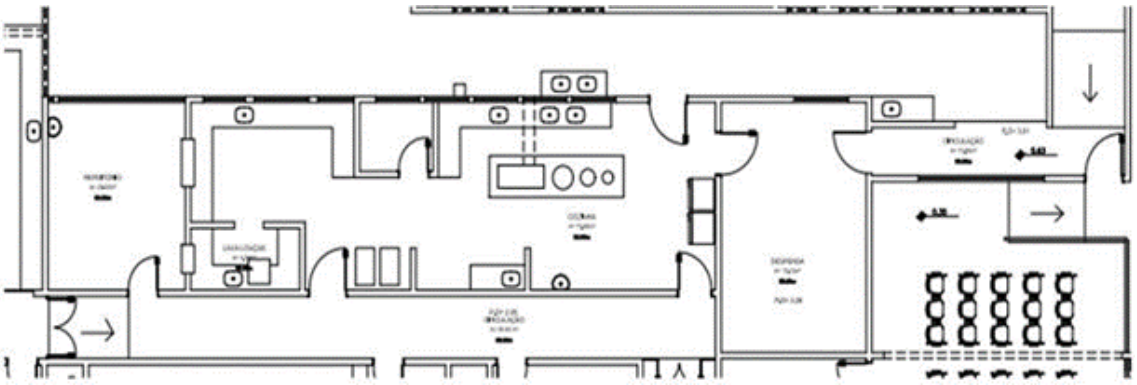
I) PLANTA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN) DO MONTE CASTELO



II) PLANTA DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN) DO DIRCEU I



III) PLANTA DA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO PROMORAR



3. DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO

3.1. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS

Mensalmente:

- Verificar esquadrias elementos de madeira e ferro procedendo de forma a pintar, encerar, envernizar caso necessário;
- Efetuar limpeza de esquadrias e seus componentes;

Anualmente:

- Verificar rejuntamento e vedações reconstituir juntas internas e externas dos pisos, paredes, peitoris, soleira, ralos, peças sanitárias, bordas de banheiras, chaminés, grelhas de ventilação, e outros elementos;
- Verificar integridade e reconstituir, onde necessário paredes externa/fachadas e muros;
- Verificar a integridade e reconstruir piso, paredes e tetos, onde necessário;
- Verificar a presença de fissuras, falhas na vedação e fixação em vidros e reconstruir onde necessário.

3.2. REDES DE GASES COMBUSTÍVEL (GLP / GN)

Mensalmente:

- Inspecionar e reparar manômetros e válvulas de fluxo;
- Verificar o estado de conservação dos reservatórios, principalmente com relação à sua limpeza e à estanqueidade.

Trimestralmente:

- Verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário;
- Verificar todas as conexões interligações e manobra de registros.

Anualmente:

- Realizar teste de estanqueidade na rede de distribuição de GLP.

3.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Inspeções mensais

- Realizar limpeza externa dos quadros de distribuição de força e iluminação;
- Inspecionar cabos de alimentação do quadro de força e iluminação com fim de evitaraquecimento;
- Verificar equilíbrio de fases do circuito.

Inspeções anuais

- Realizar reaperto em todas as conexões dos quadros de distribuição de circuitos e força e iluminação;
- Verificar as conexões e estados dos contatos elétricos de tomadas e interruptores e seus componentes e substituir onde necessário.

3.4. SISTEMAS E REDES HIDRÁULICAS

Inspeções diárias

- Verificar se os registros e torneiras apresentam vazamento;
- Verificar se há manchas de umidade e mofo nas paredes e tetos, pois podem indicar possíveis vazamentos nas tubulações e conexões embutidas;
- Verificar o aspecto da água fornecida, comunicando à fiscalização anormalidades observadas.

Inspeção Mensal

- Realizar limpezas de ralos, grelhas e canaletas.

Inspeção trimestral

- Providenciar ou acompanhar o esgotamento das caixas de gordura, providenciar a inspeção e limpeza das caixas de passagem na rede externa e interna.

Inspeções anuais

- Verificar as tubulações de água potável e servida, para detectar obstruções, falhas ou entupimentos e fixação e reconstruir sua integridade onde for necessária;
- Verificar elementos de vedação dos metais acessórios e registros.

ANEXO X – ESTRUTURA DO CARDÁPIO

A. TIPOS DE DIETAS E INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO

1. COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES

Composição das refeições para os pacientes:

A composição das refeições para os pacientes observará os critérios e especificações dispostos abaixo conforme o tipo de dieta:

1.1. **Dieta Normal/ Geral:**

1.2.

COMPOSIÇÃO DO DESJEJUM			
ITEM	**Especificações**	**Gramagem**	**Incidência Mês**
1	**Pães Diversos**		
	Pão francês, pão de forma, pão doce, pão careca, pão carteira, pão de milho, pão hot dog 1 tipo por dia (variar ao longo dos 30 dias) – cada PMT-FMS pode definir a frequência entre essas possibilidades	50g 50g 50g 50g 50g	30

		50g	
2	**Recheio**		
	Requeijão cremoso embalagem de 18g	18g	8
	Manteiga com sal/ sem sal ou geleia normal (blister de 10g)	10g	30
	Queijo Coalho/ Minas	30g	09
	Queijo Prato/ Mussarela	30g	09
	Ovo de galinha	50g	4
3	**Complemento**		
	Tubérculos (aipim, batata doce, inhame) ou Banana da terra cozida	100g	5
	Preparações com farináceos (Cuscuz, mingau diversos, cremes, canjicão ou mungunzá doce, tortilhas, brioches, etc.)	100g	6
	Tapioca com manteiga ou Biscoito caseiro	60g	7
	Bolo	50g	6
	Bebidas lácteas	200 ml	6
4	**FRUTAS OU SUCO DE FRUTAS POLPA (300 ml)**		
	Fruta da Época	**Ver tabela**	30
5	**Bebida**		
	Café com leite	250 ml	30
	Café puro	200 ml	30
	Chá	200 ml	30
6 ÁGUA MINERAL (garrafa com 500 ml)			
	Água mineral sem gás	500 ml	30

* Considere substituir as bebidas quentes por suco, quando o paciente não tiver aceitação.

* As “Incidências Mês” sinalizadas com 30 dias na tabela acima e nas subsequentes, podem variar de acordo com a quantidade de dias dos meses do ano.

.

1.1.2 **Lanche manhã:**

ITEM	Especificações	Gramagem	Incidência Mês
	COLAÇÃO OU LANCHE MANHÃ		
1	Suco de polpa de frutas (copo descartável) ou água de coco não industrializada (copo ou garrafa de 300 ml)	300 ml	30
2	Biscoito Industrializado (3 sachês de 09g)	27g	10
	Fruta da época (parte comestível)	**Ver tabela**	20

1.1.3 **Almoço:**

ALMOÇO		
SALADAS: 3 componentes		
Composição	**Incidência mensal (dias)**	**Gramagem Média**
Folhosos e Legumes (ver relação com sugestão das saladas)	30	Refeitório: 180g
		Porcionado: 120 a 135g
ACOMPANHAMENTO		
Composição	**Incidência**	**Gramagem pós cocção**
Arroz Simples	26	Refeitório: 150 a 170g

		Porcionado: 150 a 170g
Arroz Composto (ver anexo)	4	Refeitório: 150 a 170g Porcionado: 150g
Feijão Simples	26	Refeitório: 130 a 150g
		Porcionado: 130 a 150g
Feijão Composto	4	Refeitório: 130 a 150g
		Porcionado: 130 a 150g

PRATO PROTEICO: Prato Principal e Prato opcional			
Composição	Incidência Mensal Prato Principal	Incidência Prato Opcional	Gramagem pós cocção (sem o molho)
Carne Bovina			
Chã de Dentro/ Alcatra	3	15	100g
Patinho	3		100g
Lagarto redondo	1		100g
Chã de fora	1		100g
Acém ou Pá bovina	1		100g
Carne Moída (Pá Bovina)	1		100g
Ave			
Coxa sobrecoxa	3		150g a 180g
Sobrecoxa	3		150g a 180g
Peito de frango com osso	3		130g a 150g
Filé de frango	3	15	100g
Suíno			
Pernil sem osso ou lombo	1		100g
Feijoada ou cozido (400g)	1		100g
Peixe			
Filé e/ou Peixe em Posta	3		120g 180g
Preparações Mistas			
Panqueca de Carne ou Panqueca de Frango ou Quibe recheado com Carne ou Lasanha	3	0	150g
			150g
			150g
			180g

GUARNIÇÃO		
Composição	**Incidência mensal**	**Gramagem pós cocção**
Farofas Simples com ou sem vegetais	15	60g a 80g
Massas sem proteína		100g
Purês/Cremes/Quibebe		140g
Vegetais refogados sem proteína		100
Vegetais Cozidos sem proteína	5	100g
Vegetais cozidos gratinados ou molho	3	140g
Vegetais com proteína		140g

Massas com Proteína	7	100g
Farofa com Proteína		60 a 80g
SOBREMESAS		
FRUTAS DA ÉPOCA		
Laranja (unidade)	18	130g
Maça (unidade)		130g
Pera (unidade)		130g
Banana Prata (unidade)		80 a 90g
Banana Maçã (unidade)		80 a 90g
Abacaxi (fatia)		130g
Manga (parte comestível)		120g
Goiaba (unidade)		120g
Mamão Formosa (fatia)		200g
Mamão Formosa (Porcionado)		100g
Melancia/ Melão (fatia)		200g
Melancia/ Melão (Porcionado)		100g
Salada de Frutas (porção)		100g
Mexerica/ Tangerina (unidade)		130g
Uva (porção)		100g
DOCES		
Gelatina	3	80g
Flan/Pudim/ Doce caseiro	5	100g
Creme/ Manjar/ Doce de Arroz		100g
Doce em Pasta	4	50g
Doce em Tablete		20g
Sucos de Polpa (50% de polpa).		
Sabores diversos	30	250 ml

1.1.4 **Lanche:**

ITEM	Especificações	Gramagem	Incidência mensal
	LANCHE DA TARDE		
1	Suco de polpa de frutas (copo) ou água de coco não industrializada (copo ou garrafa de 300 ml)	300 ml	6
	Fruta da época (parte comestível)	**Ver tabela**	5
	Iogurte (Garrafa)	170 ml	8
	Preparação láctea (mingau, vitamina de frutas, arroz doce)	300 ml	11
2	Água mineral sem gás	500 ml	30

***** Item 1: apenas 1 componente por paciente

1.1.5 : **Ceia**

ITEM	Especificações	Gramagem	Incidência mensal
	CEIA		
1	Suco de polpa de frutas (copo) ou água de coco não industrializada (copo ou garrafa de 300 ml)	300 ml	7
	Fruta da época (parte comestível)	Ver tabela	8
	Iogurte (Garrafa)	170 ml	5
	Preparação láctea (mingau, vitamina de frutas, arroz doce)	300 ml	10
2	Chá de camomila ou capim santo ou erva cidreira ou erva doce	120 ml	30
3	Água mineral sem gás	500 ml	30

1.3. A partir da dieta **Normal/Geral**, serão montados os cardápios das consistências branda e pastosa, com as suas respectivas peculiaridades

Normas para elaboração do cardápio:

Aqui está a enumeração correta dos parágrafos:

1. As refeições serão preparadas e servidas conforme a prescrição dietoterápica, variando em consistência, de acordo com as patologias e necessidade individual do paciente.

2. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, acompanhantes, residentes e estudantes de graduação.

3. As dietas deverão fornecer aproximadamente 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) de proteínas, 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) de carboidratos e 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) de lipídios, conforme prescrição nutricional.

4. Privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao CONTRATANTE a aprovação de quaisquer substituições.

5. Os cardápios (dietas padrões e especiais) deverão ser elaborados mensalmente pela CONTRATADA e apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo médio de 08 (oito) dias úteis.

6. Após a aprovação, o cardápio poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da produção do cardápio em questão. Fica facultado ao CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA.

7. As saladas servidas como entrada deverão conter três componentes, podendo ser hortaliças, legumes, leguminosas e frutas.

8. Deverão ser planejados cardápios diferenciados com preparações típicas para todos os comensais em datas especiais (Semana Santa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Festa Junina, Natal e Ano Novo), bem como definidos os dias de utilização em cada feriado.

9. Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico

e nutricional dos mesmos.

10. Elaborar o cardápio contemplando as necessidades básicas da clientela, de modo a não haver repetições durante o mês, respeitando o mapa de incidência das preparações, evitando, dessa forma, a monotonia do cardápio.

11. No planejamento dos cardápios, a CONTRATADA deverá restringir o uso de conservas e embutidos, priorizar carnes bovina e suína, de aves e pescados, assadas, cozidas ou grelhadas, em detrimento de preparações fritas, empanadas ou à milanesa.

12. O cardápio deve apresentar equilíbrio e harmonia para proporcionar ao comensal a satisfação da ingestão dos alimentos no período da refeição.

13. Na elaboração do cardápio é imprescindível a observação do resultado da pesquisa de satisfação dos usuários quanto às refeições oferecidas, sendo de responsabilidade da empresa realizar as mudanças necessárias para atender as necessidades e desejos dos comensais.

14. A CONTRATADA deverá respeitar a frequência com que são oferecidas sobremesas em forma de doces. Nunca ofertar, no mesmo dia, doce na sobremesa do almoço e jantar.

15. No almoço, quando o prato principal for composto de carne bovina ou suína, a opção será filé de frango. Para os demais tipos de carne (frango ou peixe), a opção será de bife bovino.

16. No jantar, a opção para o prato principal será sempre uma preparação à base de ovos.

17. Alternar a oferta da proteína do prato principal, no almoço e jantar. Por exemplo, se no almoço o prato principal foi carne bovina, no jantar deverá ser ofertado peixe ou frango.

18. O cardápio será composto diariamente de arroz e feijão, podendo ter a opção de macarrão para os pacientes, apenas quando houver prescrição do nutricionista.

19. É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características próprias desses gêneros alimentícios.

20. Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados, dando-se preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).

21. As preparações para pacientes obedecerão às características da dieta prescrita.

22. O prato principal, no almoço, terá opção de ovo (cozido, omelete ou frito) para pacientes que não comem outra proteína animal.

23. No desjejum, deverá ser ofertado ovo (cozido ou frito) para os pacientes com intolerância ao queijo.

24. No cardápio dos pacientes deverão constar diariamente pelo menos três opções proteicas (bovina, ave e peixe), contempladas nos diversos tipos de cardápios.

25. Manter no cardápio legumes cozidos como opção para o purê da dieta branda e da dieta obstipante.

26. As preparações líquidas servidas deverão ser preparadas sem açúcar. Deverão ser servidos dois sachês de açúcar ou adoçante, conforme prescrição do nutricionista, e uma colher descartável.

27. Deverá ser servido no refeitório suco com polpa de fruta natural servido em uma refresqueira, chá e cafezinho em garrafa térmica.

28. Os alimentos deverão ser preparados no dia do consumo, o mais próximo possível do horário de distribuição, de forma a evitar possíveis contaminações bacteriológicas e perdas organolépticas.

29. Para o preparo das carnes em geral, a limpeza das peças deverá ser feita com remoção total das aponevroses e demais aparas.

30. O processamento da carne moída deverá ocorrer na cozinha, sendo vedada a aquisição do produto processado.

31. Todas as receitas deverão ser previamente propostas pela CONTRATADA e aprovadas pelo CONTRATANTE.

32. As preparações que não forem confeccionadas de acordo com as receitas previamente aprovadas poderão ser recusadas pelo CONTRATANTE.

33. Em hipótese alguma os alimentos já preparados poderão ser guardados para posterior utilização, ainda que seja no mesmo dia do preparo.

34. As preparações à base de carne suína e peixe deverão ser servidas acompanhadas com limão.

35. A introdução de novos produtos que comporão as preparações do cardápio deverá ser previamente submetida à apreciação e aprovação do CONTRATANTE.

36. As frutas abertas como mamão, melão, abacaxi e melancia deverão ser servidas picadas e acondicionadas em embalagens com tampa, apenas para pacientes.

37. Dependendo das patologias dos pacientes, poderão ser prescritas dietas com outras características.

38. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes condutas na prestação dos serviços:
a) Adquirir alimentos na versão diet para pacientes diabéticos e versão light para obesos e cardiopatas.
b) Preparar refeições sem adição de sal para pacientes com restrição de sódio.
c) Servir sal em embalagem individual (sachê de 1g) para pacientes com dieta hipossódica.
d) Garantir o número de itens contratados para cada dieta.

A composição das refeições para funcionários e acompanhantes observará os critérios e especificações descritos na tabela abaixo:

1. **Desjejum:**

COMPOSIÇÃO DO DESJEJUM			
ITEM	**Especificações**	**Gramagem**	**Incidência Mês**
1	**Pães Diversos**		
	Pães de forma, pão doce, pão carteira, pão de milho, pão Hot Dog, pão francês	50g	30
		50g	
		50g	
		50g	
		50g	
		50g	
2	**Recheio**		
	Manteiga com sal/ sem sal ou geleia normal (blister de 10g)	10g	30
3	**Complemento**		
	Tubérculos (aipim, batata doce, inhame) ou Banana da terra	100g	6
	Preparações com farináceos (Mingaus diversos, cremes, canjicão ou mungunzá doce, tortilhas, brioches, etc.)	100g	12
	Tapioca com manteiga ou Biscoito caseiro	60g	2
	Bolo doce ou salgado	50g	6
	Bebidas lácteas	150 ml	4
4	**FRUTAS ÉPOCA OU SUCO DE FRUTAS POLPA (250 ML)**		
	Ver tabela		
5	**Bebida**		
	Café com leite	250 ml	30
	Café puro	200 ml	30
	Chá	200 ml	30

2. Almoço: ver padrão da dieta geral

3. Jantar: ver padrão da dieta geral

4. Ceia

Preparações Mistas			
Panqueca de Carne ou Panqueca de	3	0	150g

Frango ou Quibe recheado com Carne ou Lasanha **Observar preparações do TR**			150g 150g 180g
Maia Izabel			

RELAÇÃO BÁSICA DAS PREPARAÇÕES DE CARNES – PRATO PROTEICO (SUGESTÕES)

Strognoff de Carne	
Carne Moída ao Molho	
Carne Moída à Primavera	
Almôndega ao Molho (não industrializada)	
Bife de Palma ao Molho	
Lagarto Assado ao Molho Madeira	
Bife Acebolado	
Bife Rolê	
Rocambole de Carne	
Isca de carne	
Picadinho Colorido	
Panqueca de frango	
Goulash	
Carne Moída	
Bife de Panela	
Bife à Pizzaiolo	
Carne Moída Cenoura e Milho	
Carne de Panela com Batata e Cenoura	
Ensopado Húngaro	
Bife a francesa	
Filé de Frango Grelhado	
Isca de Frango	
Coxa e Sobrecoxa ao Molho	
Strognoff de Frango	
Fricassê de Frango	
Frango à Moda	
Supremo de frango	
Assado ao molho de laranja	
Lombo ao molho	
File de peixe Assado, cozido ou grelhado	

RELAÇÃO BÁSICA DAS PREPARAÇÕES DE GUARNIÇÕES E SOPAS (SUGESTÕES)

Guarnição	**Sopas**
Espaguete à Bolonhesa	Sopa Creme de Abóbora
Farofa de cenoura	Sopa Creme de Mandioquinha

Espaguete ao Alho e Óleo	Caldo de carne com ovos
Penne à Primavera	Sopa de galinha/Carne com legumes
Massa ao Pesto de Manjericão	Canja de galinha
Repolho Búlgaro	Sopa de feijão

Batata Soutê	Sopa de Cenoura, Beterraba e Suco de Laranja
Purê de Batata à Bolonhesa	Sopa de Feijão com Abóbora
Batata Gratinada	Cerme de galinha
Abobrinha com Ovos	Sopa Creme de Mandioca
Abobora Refogada	Sopa de Legumes
Abobrinha à Dorê	Sopa de Legumes com Macarrão
Farofa Brasileira	Sopa Creme de Batata
Virado de Couve	Sopa Creme de Baroa
Purê de Mandioquinha	Sopa de Letrinhas
Macaxeira assada	Creme de Abóbora
Espaguete com alho	Creme de Mandioquinha
Farofa de banana	Creme de Cebola
Berinjela Assada com Tomate e Cebola	Creme de Espinafre
Berinjela à Bolonhesa	Creme de Abóbora
Farofa de ovos	Creme de Milho
Lasanha de Repolho	Creme de Cenoura, Beterraba e Suco de Laranja
Suflê	Creme de Feijão com Abóbora
Couve-flor Gratinada	Creme de Canja
Creme de Milho	Creme de Macaxeira
Espinafre com Ovos	Creme de Cenoura
Abóbora com quiabo	Creme de Mandioca
Talharim	Creme de Legumes
Creme de Moranga	Creme de Legumes com Macarrão
CPMT-FMScPMT-FMS Colorido	Creme de Beterraba
Quiabo Refogado	Creme de Brócolis
Farofa de banana com ameixa	Creme de Abóbora com Agrião
Abobora ou moranga ao forno	Creme de Tomate com Cenoura
Cenoura Refogada com Cheiro Verde	Creme de Espinafre com Batata
Purê misto	Creme de feijão
Inhame refogada	Creme de Abóbora
Vagem com cenoura	Creme de Espinafre
Vagem com Ovos	Sopa cremosa de macaxeira
Virado de Vagem	Canjiquinha
Legumes Gratinados	Sopa de feijão com carne moída, cenoura, quiabo e repolho
Moranga ao Molho	Sopa de macaxeira ou mandioca com peixe
Couve ao Alho	Sopa minestrone
Berinjela ao Molho	
Couve-Flor com Cenoura Cozida	
Refogado de Vagem com Cenoura Cozida	
Purê Misto	
Repolho Refogado	

Abóbora Sautê	
Panache de legumes	
Abobrinha Gratinada	
Torta de Legumes	
Batata doce gratinada com queijo e margarina	
Lasanha de Berinjela	
Lasanha de Abobrinha	
Bolo de Batata Recheado	
Bolo de Legumes	
Mandioca sautê	
Maxixe refogado	
Pirão	
Pirão de leite	
Virado de vagem e cenoura (vagem cenoura, ovos mexidos, cebola, cheiro verde)	
Farofa paulista (farinha de milho, couve, ovos, cebola, margarina, cheiro verde)	
Talharim a parisiense.	
Espaguete a pizzaiolo	
Banana da terra assada em laminas.	

Farofa a primavera (ovo, cebola, cenoura, ameixa preta, azeitona verde, farinha de mandioca, margarina)	
Farofa de milho verde (ovo, bacon, cebola, milho verde, farinha, margarina).	
Purê de Macaxeira a bolonhesa	
Repolho ao molho Branco	
Farofa de cuscuz	

RELAÇÃO BÁSICA DAS PREPARAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO (SUGESTÕES)

ARROZ COMPOSTO	**FEIJÃO COMPOSTO**
Maria Izabel (arroz com carne de sol)	Tutu de feijão
Arroz de forno	Feijão Tropeiro
Arroz a grega	Feijão com abóbora, maxixe e quiabo
Arroz com frango	Feijão verde com carne de sol
Baião	Feijão preto com calabresa

RELAÇÃO BÁSICA DAS PREPARAÇÕES DE SALADAS (SUGESTÕES)

SALADA	**COMPOSIÇÃO (3 COMPONENTES)**

Agrião	Agrião, Tomate, milho verde
Rabanete	Alface, rabanete, cenoura ralada
Cenoura 1	Cenoura, repolho, passas
Batata ao Vinagrete	Batata, Tomate, pimentão, cebola
Salada de legumes	Batata, cenoura, cPMT-FMScPMT-FMS ou vagem,
Acelga	Acelga, tomate, pepino
Couve Flor	Couve-flor, tomate, beterraba
Fantasia	Vagem, beterraba, cenoura
Carioca	Cenoura, ervilha, alface
Repolho	Repolho, cenoura, tomate
Repolho	Repolho verde, Repolho roxo, laranja
Maionese de Batata	Batata, maçã, milho, maionese.
Pepino	Alface, tomate, pepino
Primavera	Cenoura, abacaxi, vagem
Acelga	Acelga, tomate, agrião
Juliana	Abobrinha, cenoura, tomate sem semente
Acelga	Acelga, rabanete, laranja.
Moranga	Alface, Moranga, cheiro verde, quiabo, molho campanha
Feijão verde	Feijão verde, tomate, cebola, coentro, temperos.

Nota: Cheiro verde não deve ser considerando componente, trata-se de tempero ou enfeite. As frutas, quando acrescidas às saladas terão gramatura de 20 g (parte comestível).
Complementos como milho verde, ervilha, passas, terão gramatura de 10g per capta e serão considerados como componente.

ANEXO XI - ESPECIFICAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Somente será permitida a utilização de gêneros alimentícios com a qualidade previamente especificada e aprovada pela Contratante.

Todos os gêneros alimentícios (perecíveis, semiperecíveis e não perecíveis) empregados na elaboração das refeições deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação; podendo o CONTRATANTE vetar o recebimento e/ou a utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não se adequarem ao seu controle de qualidade.

Todos os gêneros e produtos alimentícios deverão apresentar na sua embalagem data de fabricação e prazo de validade, assim como a composição nutricional e o certificado do órgão fiscalizador, respeitando- se os padrões de qualidade e especificações estabelecidas a seguir:

a)ARROZ E FEIJÃO
Classificados como tipo 1. Devem se apresentar fisiologicamente desenvolvidos, constituídos de grãos novos, inteiros e sadios, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Devem estar isentos de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livres de fragmentos estranhos, umidade, e misturas de outras variedades ou espécies. Arroz dos tipos: parboilizado, integral e branco polido, classe grãos longos. Feijão dos tipos: carioquinha ou mulatinho (uso diário), preto, fradinho e branco.

OUTRAS LEGUMINOSAS

Soja (texturizada, grãos), ervilha, lentilha e grão de bico, todos classificados como tipo 1.

b) FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES

Farinha de mandioca, de rosca, de trigo branca, de trigo integral, farelo de trigo, aveia (flocos, farinha fina, farelo fino, laminada), amido de milho, milho para canjica, farinha de milho fina (fubá) e grossa (canjiquinha ou xerém), fécula de mandioca, tapioca, sendo todos classificados como tipo 1; semente de gergelim e semente de linhaça.

c) MASSAS

Do tipo integral, com ovos, seca ou fresca. Devem-se apresentar intactas, em embalagens devidamente identificadas, rotuladas, com data de validade impressa ou estampada nas embalagens interna e externa. Devem ser mantidas condições sensoriais (cor, textura, viscosidade, temperatura) e formatos característicos de cada tipo de massa, com ausência de sujidades, parasitos e larvas.

d)BISCOITOS E TORRADAS

Biscoitos doce, água, salgado, integral, torrada com baixo teor de sódio devem ser de primeira qualidade, com carimbo de inspeção do Ministério da Agricultura, devendo ser oferecido aos pacientes em embalagens individualizadas do tipo sachê de 9g (biscoitos) ou 15g (torradas) conforme especificação no cardápio.

e) FRUTAS

Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e/ ou de incidência perene.

f) HORTALIÇAS

Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar a sazonalidade.

Observação 1 – a critério da Contratada, as hortaliças in natura poderão ser substituídas por alimentos pré-elaborados, submetidos a processos de conservação diferenciados, dentro das normas sanitárias vigentes, contribuindo para a redução de resíduos e minimizando o desperdício de alimentos, água e energia.

Observação 2 - As hortaliças cebolinha, salsa, manjericão, coentro e hortelã destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, e não poderão ser lançadas como itens da composição de saladas.

g) CARNES IN NATURA

- BOVINAS: congeladas, embaladas a vácuo, com teor reduzido de nervuras, de forma que gerem quantidade mínima de resíduos. O produto deverá ser de consistência firme, elástica, ligeiramente úmida, sem gordura aparente, sem peles e certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas.
- AVES: Somente será permitido o emprego de peças de frango e peru congeladas, que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal. O produto deve ser uniforme, sem manchas, sem corpos estranhos de qualquer natureza, ausência de limo na superfície. Quanto ao peito de frango, cada peça deve vir sem a costela ou parte da costela. Certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas;
- SUÍNA: congelada, reduzidas em gordura externa, que gerem quantidade mínima de resíduos e de acordo com a tabela de frequência mensal. O produto deverá ser de aspecto uniforme, sem acúmulo sanguíneo, sem corpos estranhos, ausência de limo na superfície, compacta, elástica, ligeiramente úmida e certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas. Cortes com osso quando carré e sem osso quando pernil ou lombo. Porções uniformes e padronizadas;
- PESCADOS: congelados, sem pele e sem espinhas.

O filé de peixe deve se apresentar sem cabeça, sem vísceras, escamas e nadadeiras, sem mutilações ou deformações, sem espinhas e sem pele. As postas sem escamas e sem degolador, limpas, sem mutilações ou deformações, deverá conter mínimo de espinha, corte reto (uso somente para refeitório). Produto com boa superfície do corte uniforme, textura tenra e suave, odor fresco a neutro, agradável. Porções uniformes e padronizadas;

h) PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS

- CARNE SECA: do tipo coxão traseiro, com teor reduzido de nervuras, que gere quantidade mínima de resíduos, de acordo com a tabela de frequência mensal.
- LINGUIÇA: de frango fresca (tipo toscana) e suína curada (dos tipos calabresa, portuguesa e paio).
- sem capa de gordura, sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável, sendo observada temperatura de refrigeração máxima de 6ºC.

i) OUTROS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

- LEITE DE VACA EM PÓ: Integral (com matéria gorda maior ou igual a 27%) e desnatado (matéria gorda menor que 1,5%), com diluição a 13%, para qualquer preparação.
- LEITE DE VACA UAT (UHT): Integral (teor de gordura maior ou igual a 3%) e desnatado (teor de gordura menor que 0,5%). Envasado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas (tetra pack ou similar) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento.
- CREME DE LEITE: UHT e fresco. Serão admitidos os seguintes tipos: creme de baixo teor de gordura ou leve (mínimo 10% e máximo 19,9% de matéria gorda); creme (mínimo 20% e máximo 49,9% de matéria gorda), e creme de alto teor de gordura (mínimo 50% de matéria gorda). O creme de leite submetido ao processo UHT poderá ser conservado à temperatura ambiente, enquanto o creme de leite fresco pasteurizado deverá ser conservado em temperatura inferior a 5°C.
- MANTEIGA: Manteiga com sal ou manteiga sem sal deve ser utilizado para confecção de preparações (patissarias, guarnições, etc) deve ser de primeira qualidade, sem ranço, com carimbo de Inspeção do Ministério da Agricultura. Para os pacientes deverão ser fornecidos em embalagens individualizadas do tipo blister de 10g conforme a descrição dos itens dos cardápios.
- QUEIJOS: Minas frescal com sal ou sem sal, mussarela, parmesão, prato, coalho, requeijão e ricota. Deverão ser derivados unicamente do leite de vaca. Queijo minas frescal com ou sem sal, Mussarela, ricota, queijo prato, requeijão, sempre de boa qualidade e com carimbo de Inspeção do Ministério da Agricultura.
- IOGURTE INTEGRAL E DIET POLPA: Integral (conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%) e desnatado (conteúdo máximo de matéria gorda de 0,5%). Os DIET não deverão ser adicionados de açúcar. Os sabores devem ser variados.
- OVO: ovo de galinha, branco ou de cor. Fresco, classificado como tipo A, extra ou jumbo; líquido pasteurizado; ainda em pó. Casca livre de sujidades, aderentes e íntegras; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as chalazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Devem ser respeitadas as formas de armazenamento a fim de evitar contaminações. Peso mínimo de 50g.

j) AÇÚCAR E ADOÇANTES:

- AÇÚCAR: obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, dos tipos refinado, cristal. Devem ser obtidos, processado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Para os pacientes deverão ser oferecidos 2 saches de 8g.
- ADOÇANTE: O adoçante artificial deverá ser à base de sucralose, eritritol ou stévia e será oferecido para pacientes, acompanhantes e residentes, sempre que necessário, na forma de sachê individual conforme prescrição do nutricionista da CONTRATANTE.

k) POLPAS DE FRUTAS INDUSTRIALIZADAS:

- Produto não fermentado, de primeira qualidade, não diluído, obtido da parte comestível da fruta. São exigidas polpas congeladas, mantidas sob temperaturas adequadas e controladas, de forma a garantir a qualidade do produto. As polpas não deverão apresentar suas características físicas, químicas e organolépticas alteradas por equipamentos, utensílios, recipientes ou embalagens utilizadas durante seu processamento e comercialização.

l) DOCES INDUSTRIALIZADOS, SORVETES E FRUTAS SECAS:

- DOCES: Os doces de frutas devem seguir o per capita especificado para as refeições.
- SORVETES E PICOLÉS: de fruta e ao leite, pasteurizado, na versão integral e diet.
- FRUTAS SECAS: Ameixa preta sem caroço e Uva Passa Preta ou Branca sem caroço.

m) LEITE DE COCO E COCO RALADO, FERMENTO:

- LEITE DE COCO: obtido da emulsão aquosa extraída do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; não concentrado ou desidratado.
- COCO RALADO: obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desengordurado.
- FERMENTO: em pó, químico ou biológico (seco, instantâneo, instantâneo massa doce).

n) CONSERVAS

· Azeitonas pretas e verdes, milho, ervilha, champignon, palmito, atum, alcaparras, aspargos, picles, cebola.

o) ÓLEOS VEGETAIS

· Soja, milho, canola e girassol, classificados como tipo 1, além de azeite do tipo extravirgem com acidez máxima de 0,8%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Para pacientes internados deverão ser fornecidos sachê de 10 ml de azeite de oliva no almoço e jantar.

p) VINAGRE

· Fermentado acético de vinho tinto ou branco, do tipo balsâmico, de frutas, de cereais, de vegetais ou de mel. O fermentado acético poderá ser condimentado ou aromatizado, ou seja, adicionado de condimentos, aromas ou outras substâncias naturais de vegetais, sob a forma de macerados, extratos e óleos essenciais, desde que comprovadamente inofensivos à saúde humana. O vinagre condimentado ou aromatizado poderá apresentar turbidez proveniente dos ingredientes adicionados ao fermentado acético.

q) MOLHOS INDUSTRIALIZADOS

· Extrato de tomate, polpa de tomate, maionese, catchup, mostarda, molho inglês e molho shoyo.

r) CONDIMENTOS E ESPECIARIAS

· Sal refinado e iodado (cristais brancos de forma cúbica de granulação uniforme, coloração branca e inodora), podendo ser substituído por sal light, sal dietético com baixo teor de sódio, conforme prescrição da nutricionista CONTRATANTE, canela em pó, canela em casca, alecrim desidratado, cravo-da- índia, folhas de louro desidratadas, manjerona, manjericão, orégano, noz moscada (grãos ou em pó), açafrão da terra (cúrcuma), curry em pó e tomilho. Fornecer limão para os pacientes com dieta hipossódica, além do sal dietético em embalagem individual de 1g, conforme prescrição da nutricionista CONTRATANTE.

s)ÁGUA MINERAL

· Água mineral sem gás em garrafa de 500 ml. Características: PH 6 a 8. A embalagem deverá ser garrafa plástica de 0,5 litro, com lacre inviolável. Deverá ter validade de no mínimo 12 meses da data de entrega. Deverá conter no rótulo impressos: Denominação de venda e marca, identificação de origem, conteúdo líquido, prazo de validade, data de fabricação e identificação do lote (único a cada entrega).

t) CAFÉ

· Café torrado e moído tradicional, embalado a vácuo puro em envoltório metalizado composto de polietileno e poliéster, fechamento hermético, com peso líquido de 500 g onde deverá constar a data de fabricação, prazo de validade ou data final de validade, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor. O produto deve obedecer à legislação vigente, com uma tolerância admitida de no máximo 1% de impurezas (cascas e paus do café), em g/100g.

1.2. OBSERVAÇÕES SOBRE AS ESPECIFICAÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

· Todas as matérias-primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF);

· Todas as matérias-primas de origem vegetal ou animal devem ter registro no Ministério da Saúde (MS), caso seja classificado como produto com obrigatoriedade. Os demais terão especificação em rótulo conforme a legislação vigente;

· A CONTRATADA deverá apresentar critério de seleção dos seus fornecedores, constando da identificação e regularidade no Órgão Sanitário competente com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos utilizados;

· Todos os gêneros alimentícios (perecíveis, semiperecíveis e não perecíveis) empregados na elaboração das refeições deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação; podendo a CONTRATANTE vetar o recebimento e/ou a utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não se adequarem ao seu controle de qualidade.

· Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo ou composição nutricional similar com concordância da CONTRATANTE;

· Poderá ser solicitada por parte da fiscalização, a análise de produto e deferida a suspensão de uso do mesmo, caso seja concluído que ele está desconforme com as especificações ou não atendem o perfil das dietas da instituição.

· Não deverá ser mantida mais de uma marca do mesmo produto ao mesmo tempo em estoque na unidade. Podem estar até aprovadas para uso pela fiscalização do contrato, porém devem ser usadas uma por vez. Possibilitando que consigamos identificar qual produto está sendo encaminhado para os comensais e resolver ou identificar qualquer divergência que ocorra.

· Os gêneros e produtos deverão atender aos requisitos descritos neste Termo de Referência, quanto ao tipo, tamanho, classificação, dentre outros critérios necessários para a seleção dos insumos conforme determinado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, através das normativas vigentes.

ANEXO XII – PLANO DE TRABALHO

1. O Plano de Trabalho para a execução do serviço deve considerar as características de cada tipo de rotina para consecução das refeições:
   a. Recebimento;
      Perecíveis / não-perecíveis
   b. Armazenamento;
      Estoque / refrigeração / congelamento
   c.Pré-preparo
      Carnes / hortifruti
   d. Cocção;
   e. Porcionamento;
   f.Distribuição;
   g. Higienização de louças e utensílios;
   h. Manejo de resíduos.

2. Atividades a serem executadas e suas periodicidades e frequências, por rotina de trabalho, devem observar sua operacionalização nos anexos V e VI desse TR, constando ainda:
   i. tempo de execução de cada atividade;
   ii. cargo e quantidade de empregados alocados para execução de cadaatividade;
   iii. quantidade e tipo de materiais/equipamentos a serem utilizados em cada atividade.
3. A licitante deverá submeter o Plano de Trabalho para a apreciação da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições / Setor de Hotelaria Hospitalar no momento da análise documental. Somente após parecer autorizando o emprego das técnicas propostas, a licitante poderá considerar como aptos os seus métodos, instrumentos e equipamentos de trabalho.
4. O Quadro 1 deste Anexo tem como objetivo apresentar referencial para o quadro profissional da equipe a ser alocada para atender o Objeto desse Termo de Referência, considerando o contexto atual da prestação do serviço. No entanto, ressalta-se que a licitante deverá realizar o dimensionamento de recursos e apresentar o Quadro 2 abaixo, devidamente preenchido, em sua proposta, considerando que:

   a)à licitante é facultada verificar, no ato da Vistoria Técnica, informações complementares, a fim de subsidiar sua respectiva proposta;

   b) o Hospital pode fazer diligência durante a contratação solicitando esclarecimentos sobre as jornadas e distribuições dos profissionais a serem contratados;

   c) o dimensionamento da equipe deve considerar a metodologia proposta e as tecnologias utilizadas pela CONTRATADA;

   d)a definição das jornadas de trabalho é responsabilidade da CONTRATADA, considerando a execução de todas as atividades conforme estabelecido neste Termo de Referência;

   e) O dimensionamento dos profissionais nutricionistas tem como base as regras estabelecidas na Resolução CFN nº 600/2018.

Quadro 1 – Quadro referencial para dimensionamento de pessoal (considerando o quantitativo total para CADA unidade hospitalar)

Quadro 2 – Descrição das atividades, mão-de-obra e equipamentos necessários.

				Mão de Obra alocada			Equipamentos necessários		
Edificação	**Pavimento**	**Ambiente**	**Descrição Atividade**	**Cargo**	**Quantidade**	**Carga Horária**	**Item**	**Unidade de Medida**	**Qtde**
	1	UAN	**Recebimento de perecíveis (hortifruti)**	Almoxarife	1	12h	Balança digital	Un	1
			Recebimento de não-perecíveis						
			Armazenamento (estoque)						
			Armazenamento (refrigerados)						
			Armazenamento (congelados)						
			Pré-preparo Hortifruti						
			Pré-preparo carnes						
			Porcionamento						
			Distribuição						
			Higienização de Louças e Utensílios						
			Manejo de Resíduos						
			Refeitório						

5. O Plano de Trabalho estabelece as atividades programadas de rotina, mudanças intempestivas deverão ser tratadas pontualmente.
   a. Caso essas mudanças configurem situação permanente ou de longa duração, gerará a revisão no Plano. O gestor do contrato deve estabelecer fluxo de repactuação do plano de trabalho ou atividades e os prazos junto ao preposto da CONTRATADA.

ANEXO XIII
IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. INTRODUÇÃO

O Instrumento de medição de Resultado (IMR) é uma ferramenta a ser adotada pela equipe de gestão e fiscalização dos contratos de prestação dos serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar que, conforme disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação da execução dos serviços de **Nutrição e Alimentação Hospitalar**, por meio do monitoramento de indicadores de desempenho e qualidade, nos parâmetros definidos e metas estabelecidas, de forma a obter os resultados com máxima qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

3. METODOLOGIA

3.1. A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar é realizada por meio de monitoramento e análise diária
e mensal de indicadores que permitam medir o nível de desempenho, qualidade e satisfação do usuário.

3.2.Para efeito do pagamento, os indicadores do IMR de Desempenho e Qualidade do Anexo do Termo de Referência somente serão aplicados a partir do 3º (terceiro) mês completo de execução do serviço e o indicador de Satisfação do Usuário somente a partir do 6º (sexto) mês completo e desde que corresponda a avaliações de pelo menos 10% (dez por cento) dos usuários do Hospital abrangidos pelos serviços contratados.

3.2.1. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de adaptação.

3.3. A avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA é realizada tendo como medida o percentual de adequação (até 100%); são consideradas faixas de percentuais de adequação para o cálculo da glosa a ser aplicada. O máximo de desconto na fatura, considerando a Avaliação Final, será de 7% do valor mensal, para adequação inferior a 69,9%.

3.3.1. Os indicadores estarão agrupados em:

3.3.1.1. Desempenho: composto por 8 (oito) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação de Desempenho é de 4%;

3.3.1.2. Qualidade: composto por 7 (sete) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação de Qualidade é de 2%;

3.3.1.3. Satisfação do Usuário: composto por 3 (três) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação da Satisfação do Usuário é de 1%.

3.3.2. Para mecanismos de cálculo, cada indicador contido no IMR terá sua fórmula definida para apuração do resultado, o qual será multiplicado pelo peso respectivo;

3.3.3. O resultado da Avaliação de cada grupo de indicadores é calculado pela fórmula:

Avaliação do Grupo de Indicadores = ∑ (resultado obtido para cada indicador)

3.4. A meta mínima exigida na avaliação final para os grupos de indicadores de desempenho e de qualidade é de 95%, já para o indicador de satisfaçãodo usuário, de 80%, para que não haja desconto na fatura.

3.4.1. O aumento do desconto se dará pela diminuição de atendimento das metas.

3.4.2. O fator de desconto total na fatura, se dará pelo somatório de fator de desconto, calculado na avaliação final de cada grupo de indicadores.

3.5. A tabela a seguir resume os grupos e respectivos indicadores, pesos, faixas para Avaliação e respectivos descontos aplicáveis:

Instrumento de Medição de Resultado - Nutrição e Alimentação Hospitalar

1. Indicadores de Desempenho

Indicadores de Desempenho	Peso	Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura

Dietas distribuídas nos horários e prazos	5%	Entre 100 e 95%	0%
Dietas embaladas/identificadas corretamente	5%	Entre 94,9 e 90%	0,50%
Desempenho da Equipe	5%	Entre 89,9 e 85%	1,00%
Distribuição de dietas orais corretas aos pacientes	10%	Entre 84,9 e 80%	1,50%
Distribuição de dietas enterais, fórmulas corretas aos pacientes	10%	Entre 79,9 e 75%	2,00%
Distribuição de dietas orais incorretas com dano potencial ao paciente	30%	Entre 74,9 e 70%	3,00%
Distribuição de dietas enterais, fórmulas incorretas com dano potencial ao paciente	30%	Menor que 69,9%	4,00%
Cumprimento dos horários definidos para o refeitório	5%	-	-

Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Desempenho: 4,00%

2. Indicadores de Qualidade

Indicadores de Qualidade	Peso	Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
Apresentação (harmonia das cores, organização dos alimentos, tamanho dos cortes, textura)	10%	Entre 100 e 95%	0%
Adequação das preparações ao cardápio e ficha técnica propostos	15%	Entre 94,9 e 90%	0,50%
Atendimento ao volume e gramatura per capita de cada preparação	15%	Entre 89,9 e 85%	1,00%
Manutenção do abastecimento das refeições no refeitório	15%	Entre 84,9 e 80%	1,25%
Manutenção de ausência de pragas e insetos	15%	Entre 79,9 e 75%	1,50%
Temperatura das dietas em conformidade com a legislação	15%	Entre 74,9 e 70%	1,75%
Resultado de laudos de análises laboratoriais do sondário	15%	Menor que 69,9%	2,00%

Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Qualidade: 2,00%

3. Indicadores de Satisfação do Usuário

Indicadores de Satisfação do Usuário	Peso	Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
Pesquisa de Satisfação dos comensais no refeitório	40%	Entre 100 e 80%	0%
Pesquisa de Satisfação dos pacientes	45%	Entre 79,9 e 75%	0,20%
Reclamações	15%	Entre 74,9 e 70%	0,50%
Reclamações	15%	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%

3.6. Independente da aplicação do IMR a Contratada estará sujeita às sanções aplicáveis, previstas neste Termo de Referência e na Legislação vigente.

3.7. Cabe à equipe responsável pela fiscalização técnica do contrato:

3.7.1. Realizar o monitoramento diário dos serviços prestados e o registro de eventuais ocorrências em formulário específico, para subsidiar a avaliação mensal da CONTRATADA, por meio do cálculo de indicadores estabelecidos no IMR.

3.7.1.1. Para cada ocorrência registrada para a medição do respectivo indicador, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento diário para providenciar o saneamento da ocorrência. O representante da CONTRATADA poderá apresentar, ao fiscal do contrato, justificativa para a ocorrência; o fiscal deverá analisar a justificativa e, em caso de aceitação, a ocorrência não deve ser considerada para aplicação no IMR.

3.7.2. No final do mês de apuração, encaminhar à CONTRATADA os resultados auferidos no IMR gerados no período, indicando as glosas cabíveis previstas neste documento.

3.7.3. Realizar reuniões com a CONTRATADA para discutir os resultados auferidos objetivando a adoção de ações cabíveis para aperfeiçoamento dos serviços prestados.

4. INDICADORES

Para garantir a eficácia da medição do desempenho da CONTRATADA foi estabelecido um número reduzido de indicadores que para o monitoramento do serviço observando o desempenho, qualidade e satisfação dos usuários.

Para cada um dos indicadores estabelecidos, são definidos:

- Peso: o peso de cada indicador é definido pelo contratante, de acordo com o grau de relevância do indicador;
- Finalidade: descrição do que se pretende avaliar;
- Instrumento de medição: definição do instrumento a ser utilizado para registrar as eventuais ocorrências, a partir das quais é possível quantificar o resultado;
- Contrapeso: estabelecimento de fatores que podem influenciar nos resultados dos serviços, mas não estão sob o controle da contratada e, portanto, não devem ser objeto de avaliação;
- Fórmula de cálculo: definição das fórmulas para obter os resultados de cada indicador, utilizando os números obtidos pelo Instrumento de medição.

1. INDICADORES DE DESEMPENHO

4.1.1. Dietas distribuídas nos horários e prazos

Peso: 5% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a execução das atividades previstas nas rotinas executadas com observância nas dietas entregues aos pacientes no tempo correto. Com tolerância de 15 min do intervalo de horário estabelecido (antes e depois). Por amostra definida.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros dos horários de saída e de retorno dos carrinhos de distribuição das dietas. Ou De acordo com os registros no sistema de nutrição informatizado (entrega das dietas no leito), código de barras ou outra tecnologia.

Contrapeso: Não serão consideradas, para efeito de avaliação, situações que independem da ação direta da Contratada, tais como: - áreas em reformas; situações de calamidade, problemas com elevador ou outras situações que afetem as

condições de execução do serviço.

Essas situações deverão ser informadas. As inspeções deverão considerar nível de tolerância e de coerência com a realidade encontrada. (Fiscal ou alguém designado para tanto deve informar a atividade que não será considerada para a medição com a justificativa e registrar no sistema)

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑ Dietas distribuídas fora do prazo/ ∑Total de dietas distribuídas da amostra) x 5%

4.1.2. **Dietas embaladas / identificadas corretamente**

Peso: 5% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a observância das exigências quanto à embalagem e

identificação corretas das dietas. Instrumento de Medição: Instrumento de

Registro de Ocorrências (fiscalização técnica).

Contrapeso: Não se aplica.

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑Dietas distribuídas fora da especificação/∑Total de dietas distribuídas e verificadas) x 5%

4.1.3. **Desempenho da Equipe**

Peso: 5 % dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir o desempenho da equipe, no que tange à qualidade da execução dos serviços, comportamento/relacionamento adequado e demais exigências conforme especificações técnicas definidas em contrato.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências (referente à

atuação dos funcionários) Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑ocorrências registradas pelos fiscais ou pela equipe da Hotelaria/∑Profissionais disponibilizados para a execução dos serviços) x 5%

4.1.4. **Distribuição de dietas orais corretas aos pacientes**

Peso: 10% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a distribuição de dietas orais entregues corretamente ao paciente.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros no sistema de nutrição informatizado (dietas orais distribuídas), preferencialmente, ou Instrumento de Registro de Ocorrências (fiscalização técnica).

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑Distribuição dieta oral incorreta ao paciente/∑das dietas orais distribuídas) x 10%

4.1.5. **Distribuição de dietas enterais, entregas fórmulas corretas aos pacientes**

Peso: 10% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a distribuição de dietas enterais, fórmulas entregues corretamente ao paciente.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros no sistema de nutrição informatizado (dietas do sondário distribuídas), preferencialmente, ou Instrumento de Registro de Ocorrências (fiscalização técnica).

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑Distribuição dieta incorreta ao paciente/∑das dietas distribuídas) x 10%

4.1.6. **Distribuição de dietas orais incorretas com dano potencial ao paciente**

Peso: 30% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a distribuição de dietas orais entregues incorretamente ao paciente que tenham potencial dano ao seu estado de saúde.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros no sistema de nutrição informatizado (dietas orais distribuídas), preferencialmente, ou Instrumento de Registro de Ocorrências (fiscalização técnica)

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑Distribuição dieta oral incorreta ao paciente com dano potencial/∑das dietas orais incorretas distribuídas) x 30%

4.1.7. **Distribuição de dietas enterais, fórmulas incorretos com dano potencial ao paciente**

Peso: 30% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a distribuição de dietas enterais, fórmulas entregues incorretamente ao paciente que tenham potencial dano ao seu estado de saúde.

Instrumento de Medição: De acordo com os registros no sistema de nutrição informatizado (dietas do sondário distribuídas), preferencialmente, ou Instrumento de Registro de Ocorrências (fiscalização técnica)

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑Distribuição dieta incorreta ao paciente com dano potencial/∑das dietas incorretas distribuídas) x 30%

4.1.8. **Cumprimento dos horários definidos para o Refeitório**

Peso: 5% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir a observância dos horários e frequências estabelecidos para o funcionamento do Refeitório.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências

(fiscalização técnica) Contrapeso:

Não serão consideradas, para efeito de avaliação, situações que independem da ação direta da Contratada, tais como: - áreas em reformas; situações de calamidade, problemas com elevador ou outras situações que afetem as condições de

execução do serviço.

Essas situações deverão ser informadas. As inspeções deverão considerar nível de tolerância e de coerência com a realidade encontrada. (Fiscal ou alguém designado para tanto deve informar a atividade que não será considerada para a medição com a justificativa e registrar no sistema).

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑Ocorrências registradas pelos fiscais ou pela equipe da Hotelaria/∑Total de dietas do mês X frequência diária de funcionamento do refeitório) x 5%

4.1.9. **Pesos dos Indicadores de Desempenho**

Indicadores de Desempenho	Peso
Dietas distribuídas nos horários e prazos	5%
Dietas embaladas / identificadas corretamente	5%
Desempenho da Equipe	5%
Distribuição de dietas orais corretas aos pacientes	10%
Distribuição de dietas enterais, fórmulas corretas aos pacientes	10%
Distribuição de dietas orais incorretas com dano potencial ao paciente	30%
Distribuição de dietas enterais, fórmulas incorretos com dano potencial ao paciente	30%
Cumprimento dos horários definidos para o Refeitório	5%

4.1.10. **Avaliação Final Desempenho (AFD) x Fator de Desconto na Fatura**

AFD = ∑ resultado obtido para cada indicador

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	**Fator de Desconto da Fatura**
Entre 100 e 95 %	0%
Entre 94,9 e 90 %	0,50%
Entre 89,9 e 85 %	1,00%
Entre 84,9 e 80 %	1,50%
Entre 79,9 e 75 %	2,00%
Entre 74,9 e 70 %	3,00%
Menor que 69,9 %	4,00%

2. INDICADORES DE QUALIDADE

4.2.1. **Apresentação (harmonia das cores, organização dos alimentos, tamanho dos cortes, textura)**

Peso: 10% dos indicadores de qualidade
Finalidade: Medir o grau de conformidade da apresentação das preparações. O objetivo desse indicador é avaliar a composição das preparações, dentro dos padrões de qualidade estabelecidos. Por Amostra definida.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências

(fiscalização técnica) Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑das preparações fora dos padrões de qualidade estabelecidos/∑das preparações avaliadas na amostra) x 10%

4.2.2. **Adequação das preparações ao cardápio e ficha técnica propostos**

Peso: 15% dos indicadores de qualidade
Finalidade: Medir as especificações e/ou preparações das dietas servidas conforme parâmetros pré-estabelecidos em ficha técnica e cardápio. Por Amostra definida.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências

(fiscalização técnica) Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑das preparações não conformes/∑das preparações avaliadas na amostra) x 15%

4.2.3. **Atendimento ao volume e gramatura per capita de cada preparação**

Peso: 15% dos indicadores de qualidade
Finalidade: Medir a falta de obediência à quantidade (volume e gramatura) prevista para os diversos tipos de preparações e componentes dos cardápios. Por Amostra definida.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências (fiscalização técnica).

Usar balança de alta precisão Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑de medições fora dos parâmetros estabelecidos/∑de medições realizadas) x 15%

4.2.4. **Manutenção do abastecimento das refeições no refeitório**

Peso: 15% dos indicadores de qualidade
Finalidade: Medir se o abastecimento de todos os componentes das refeições servidas durante o serviço no refeitório está sendo mantido até o final do período previsto para a distribuição de refeições.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências

(fiscalização técnica) Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑de refeições fora dos parâmetros estabelecidos/∑de refeições servidas) x 15%

4.2.5. **Manutenção de ausência de pragas e insetos**

Peso: 15% dos indicadores de qualidade
Finalidade: Identificar se está sendo mantida a ausência de pragas e insetos nas instalações do serviço de nutrição e alimentação, sondário, e refeitório todos os dias. Conforme acompanhamento da necessidade de intervenções não

programadas em função da ocorrência de pragas e vetores, proliferação repentina e/ ou infestação nas instalações do serviço de nutrição e alimentação, refeitório e nutrição enteral.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências

(fiscalização técnica). Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: ∑ de intervenções não

programadas (tolerância de até 3 (três) intervenções não

programadas).

4.2.6. **Temperatura das dietas em conformidade com a legislação**

Peso: 15% dos indicadores de qualidade
Finalidade: Medir e registrar as temperaturas das dietas conforme legislação vigente. Por Amostra definida. Medição realizada na metade do porcionamento e no balcão térmico do refeitório.

Instrumento de Medição: Instrumento de Registro de Ocorrências

(fiscalização técnica). Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: 1 - (∑de medições fora dos parâmetros estabelecidos/∑de medições realizadas) x 15%

4.2.7. **Resultado de Laudos de Análises Laboratoriais**

Peso: 15% dos indicadores de qualidade
Finalidade: Medir a qualidade e adequabilidade da manipulação de Dietas Enterais Sistema Aberto, Fórmulas Infantis por meio da Análise microbiológica de amostras.
Instrumento de Medição: Resultados dos testes e análises laboratoriais, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pelas normas e legislação vigentes. .
Contrapeso: Não se aplica

4.2.8. **PESOS DOS INDICADORES DE QUALIDADE**

Indicadores de Qualidade		Peso
4.2.1	Apresentação (harmonia das cores, organização dos alimentos, tamanho dos cortes, textura)	10%
4.2.2	Adequação das preparações ao cardápio e ficha técnica propostos	15%
4.2.3	Atendimento ao volume e gramatura per capita de cada preparação	15%
4.2.4	Manutenção do abastecimento das refeições no refeitório	15%
4.2.5	Manutenção de ausência de pragas e insetos	15%
4.2.6	Temperatura das dietas em conformidade com a legislação	15%
4.2.7	Resultado de Laudos de Análises Laboratoriais do Sondário	15%

4.2.9. **AVALIAÇÃO FINAL QUALIDADE (AFQ) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA**

AFQ = ∑ resultado obtido para cada indicador

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
Entre 100 e 95 %	0%

Entre 94,9 e 90 %	0,50%
Entre 89,9 e 85 %	1,00%
Entre 84,9 e 80 %	1,25%
Entre 79,9 e 75 %	1,50%
Entre 74,9 e 70 %	1,75%
Menor que 69,9 %	2,00%

3. INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

4.3.1. Pesquisa de Satisfação dos comensais no refeitório

Peso: 40% dos indicadores de Satisfação do Usuário
Finalidade: Mede o grau de satisfação dos comensais no refeitório. Serão consideradas como "respostas positivas" todas as manifestações com os resultados "excelente" e "bom" do formulário de satisfação.

Instrumento de Medição: Pesquisa de satisfação do

Refeitório. Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo: (∑respostas positivas/∑de respostas) x 40%

4.3.2. Pesquisa de Satisfação dos pacientes

Peso: 45% dos indicadores de Satisfação do Usuário
Finalidade: Mede o grau de satisfação dos pacientes com o nível de qualidade do serviço. Serão consideradas como "respostas positivas" todas as manifestações com os resultados "excelente" e "bom" do formulário de satisfação.

Instrumento de Medição: Pesquisa de satisfação dos serviços de Hotelaria (2 a 3 questões

de cada serviço). Contrapeso: Não se aplica.

Fórmula de Cálculo: (∑respostas positivas/∑de respostas) x 45%

4.3.3. Reclamações

Peso: 15% dos indicadores de Satisfação do Usuário
Finalidade: Medir o grau de insatisfação de usuários considerando as reclamações procedentes, no mês de apuração, no Sistema de Ouvidoria da Unidade Hospitalar, VIGIHOSP e Hotelaria, relacionadas ao serviço de responsabilidade da Contratada.

Instrumento de Medição: Registro de Ocorrências X Registro dos

resultados das apurações. Contrapeso: Reclamações referentes a serviços

fora do escopo da Contratada.

Fórmula de Cálculo: (∑ocorrências negativas procedentes para o serviço/∑de reclamações apuradas) x 15%

4.3.4. PESOS DOS INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

	Indicadores de Satisfação do Usuário	Peso
4.3.1	Pesquisa de Satisfação dos comensais no refeitório	40%

4.3.2	Pesquisa de Satisfação dos pacientes	45%
4.3.3	Reclamações	15%

4.3.5. AVALIAÇÃO FINAL SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (AFS) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA

AFS = ∑ resultado obtido para cada indicador

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
Entre 100 e 80 %	0%
Entre 79,9 e 75 %	0,20%
Entre 74,9 e 70 %	0,50%
Menor que 69,9 %	1,00%

4. FATOR TOTAL DE DESCONTO NA FATURA

Conforme explicitado anteriormente, o fator de desconto total da fatura será calculado pela fórmula a seguir:

∑ Fatores de desconto de desempenho, qualidade esatisfação

A seguir, tabela exemplificativa da Avaliação Final e Cálculo do fator de desconto por grupo de indicadores e somatória do total de desconto da fatura.

RESUMO - AVALIAÇÃO FINAL			
		Exemplo de aplicação	
Indicador		Avaliação Final	Fator de Desconto da Fatura
1	Avaliação de Desempenho	85%	1,0%
2	Avaliação de Qualidade	89%	1,0%
3	Avaliação de Satisfação do Usuário	100%	0,0%
Total de Desconto da Fatura			2,0%

ANEXO XIV - DESCRITIVO DE ESPECIFICAÇÕES DOS DESCARTÁVEIS

A especificação dos descartáveis deverá estar adequada às tecnologias propostas pela CONTRATADA para a produção e distribuição das refeições, considerando a manutenção da segurança alimentar. Os materiais das embalagens que entram em contato com o alimento deverão atender às legislações e normas técnicas vigentes. Ainda, deve-se observar:

a) No caso de não utilizar descartáveis com isolante térmico, utilizar carros térmicos quente /frio ou quente/ neutro.

b) No caso de refeições resfriadas/congeladas, deverão ser utilizados descartáveis que permitam seu uso em freezer, micro-ondas e forno combinado ou carros para regeneração.

c) É vedado o uso de recipientes em alumínio.

d) O recipiente escolhido deve ser servido de forma a reduzir o risco de queimaduras.

1. Em relação às grandes refeições (almoço/jantar) a CONTRATADA deverá fornecer a alimentação dos pacientes e acompanhantes (quando solicitado) em recipiente com 03 ou 04 divisórias. O material deverá ser definido em função da tecnologia escolhida pela CONTRATADA, descartável e resistente, com capacidade aproximada de 900g, e respeitando o padrão de alimentação estabelecido de acordo com a prescrição dietoterápica, os tipos de dieta, o cardápio e os respectivos horários determinados pelo CONTRATANTE. O recipiente deve conter tampa transparente, desacoplada, que permita vedação, e suportar empilhamento, se necessário. As embalagens destinadas ao porcionamento das refeições da pediatria deverão seguir as mesmas especificações quanto à qualidade dos recipientes destinados às preparações para adultos. Devem ainda comportar o volume prescrito de forma a não permitir extravasamento do alimento, com capacidade aproximada de 500g.

2. As saladas devem ser servidas em recipiente descartável, resistente, com tampa transparente desacoplada, que permita vedação e empilhamento, com capacidade aproximada de 200 g.

3. As embalagens usadas para acondicionar sobremesas (ex. doces em pasta, flan, gelatina, cremes, arroz doce, manjar, dentre outros) e frutas fracionadas devem ser descartáveis, resistentes, com tampa transparente desacoplada, que permita vedação e capacidade aproximada de 70 g, 100 g, 110 g em conformidade com a gramatura da porção contratual para o respectivo alimento ou, em saco plástico próprio para alimentos, transparente, resistente, com dimensões que comportem o alimento, no caso das frutas servidas inteiras;

4. Sopas, cremes, papas devem ser servidos em recipiente descartável, resistente, com tampa transparente desacoplada, que permita vedação e capacidade de aproximadamente de 200 ml, 300 ml ou 500 ml em conformidade com a gramatura da porção contratual para o respectivo alimento.

5. O suco deve ser porcionado em copo de material descartável resistente, com tampa desacoplada que permita vedação, com capacidade de 300 ml.

6. Os pães com recheio (como por exemplo, queijo mussarela) ou sem recheio, devem ser servidos em saco plástico próprio para alimentos, transparente e resistente, com dimensões que comporte o alimento.

7. Os bolos devem ser servidos em saco plástico próprio para alimentos, o mesmo deve ser transparente e resistente, com dimensões que comportem o alimento, quando preparados em formas individuais de papel; ou recipiente empilhável, com capacidade de 70 g, com tampa desacoplada, sendo esta transparente e que permita vedação.

8. Tapioca, cuscuz, legumes cozidos (oferecidos nas pequenas refeições) devem ser servidos em recipiente com tampa transparente desacoplada, que permita vedação, com capacidade de 100 g.

9. Café, Chá, Leite, Café com Leite, Preparação Láctea (ex. Mingau, Vitamina) devem ser porcionados em copo de material descartável resistente, com tampa transparente, desacoplada que permita vedação, com capacidade de 50 ml, 250 ml e 300 ml, em conformidade com o volume da porção contratual para o respectivo alimento.

10. Os talheres (garfo, colher e faca) devem ser confeccionados em material descartável resistente, inquebrável e de cor clara. Eles devem ser disponibilizados em kits individuais embalados, juntamente com guardanapo, montados conforme as preparações que compõem cada refeição.

11. Sempre que necessário a CONTRATADA deverá disponibilizar canudo descartável, de papel, biodegradável, embalado individualmente, largo, dobrável, para servir dietas líquidas com dimensões aproximadas de 19,5cm x 6,0mm e 20,5cm x 9,0mm. Se solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer tampa com perfuração para canudo.

A nutrição enteral e módulos fornecidos em sistema aberto devem ser acondicionadas em recipiente atóxico, mantendo a qualidade físico-química e microbiológica do seu conteúdo durante a conservação, transporte e administração. Os frascos específicos para nutrição enteral por sonda devem ser de material plástico transparente, descartável, com capacidade de 300 mL , devem possuir componentes com tampa rosqueada, alça, etiqueta, bico conector, graduado, estéril, com apresentação em embalagem individual, fornecidos pela CONTRATANTE.

12. É responsabilidade da CONTRATADA fornecer bandeja individual de material descartável para paciente em quarto de isolamento.

13. As embalagens para contato direto com alimentos devem atender às exigências definidas nos regulamentos técnicos em vigor e as empresas fabricantes devem estar devidamente licenciadas junto ao órgão de vigilância sanitária de sua localidade. O CONTRATANTE poderá solicitar laudo técnico de isenção de látex das embalagens.

14. O quantitativo de material descartável a ser utilizado deve ser compatível ao número de comensais enfermos e sadios existentes na instituição. O fornecimento destes itens é indispensável e contínuo durante todo o contrato pela CONTRATADA e sem custo adicional para o CONTRATANTE.

15. Os quadros a seguir resumem as especificações dos descartáveis:

Preparação	**Tipos de embalagem**	**Material da embalagem**	**Tipo**	**Dimensão/Volume**	**Observação**
		Plástico próprio para alimento	Polipropileno	Dimensões 15cm x 20cm	
Pães	Saco transparente resistente	e Amarrilho branco ou selado com seladora	e Arame coberto com plástico	9 cm (dispositivo de fechamento)	
	Saco transparente resistente ou	Plástico	Polipropileno	Dimensões 15cm x 20cm ou	
Bolos	Recipiente com tampa transparente,	ou Papel de cor clara	Kraft	Embalagem com capacidade aproximada de 70 g	

Preparação	**Tipos de embalagem**	**Material da embalagem**	**Tipo**	**Dimensão/Volume**	**Observação**
	desacoplada, que permite vedação e suporte empilhamento				
Tapioca Cuscuz Legume Cozido	Recipiente com tampa transparente, desacoplada, que permite vedação e suporte empilhamento	Plástico	Polipropileno	Embalagem com capacidade aproximada de 100 g	

Sopas, Cremes, Papas	Recipiente resistente, com tampa transparente ou isopor, desacoplada, que permita vedação e suporte empilhamento.	Plástico resistente ao calor e ao frio ou Isopor ou Papel de cor clara	Polipropileno Kraft	Embalagem com capacidade de aproximadamente de 200 mL, 300 mL ou 500 mL	
Sucos	Copo de material resistente, com tampa desacoplada que permita vedação	Plástico ou Papel de cor clara	Polipropileno Kraft	Capacidade de 300 ml	

Preparação	**Tipos de embalagem**	**Material da embalagem**	**Tipo**	**Dimensão/Volume**	**Observação**
Café					
Chá					
Leite Café com Leite Preparação Láctea (ex. Mingau, Vitamina)	Copo de material resistente, com tampa transparente ou isopor, desacoplada que permita vedação	Isopor ou Papel de cor clara	Kraft	Capacidade de 50 mL, 250 mL e 300 ml	O plástico (polipropileno) poderá ser utilizado nas preparações servidas frias.

Fruta inteira	Saco transparente resistente	Plástico próprio para alimento e Amarrilho branco ou selado em seladora	Polipropileno Arame coberto com plástico	15 cm x 20 cm 9 cm (dispositivo de fechamento)	
Sobremesas (ex. doces em pasta, flan, gelatina, cremes, arroz doce, manjar, dentre	Recipiente resistente, com tampa transparente desacoplada, que permita vedação.	Plástico ou Papel de cor clara	Polipropileno Kraft	Capacidade aproximada de 70 g, 100 g e 110 g	

outros) e frutas fracionadas					

Saladas	Recipiente resistente, com tampa transparente desacoplada, que permita vedação e empilhamento	Plástico ou Alumínio ou Papel de cor clara	Polipropileno Kraft	Capacidade aproximada de 200 g	
Almoço e Jantar	Recipiente com 03 ou 04 divisórias, resistente, com tampa transparente ou isopor, desacoplada, que permita vedação e suporte empilhamento. O material escolhido deve ser isotérmico e reduzir o risco de queimaduras ao paciente quando do manuseio do recipiente.	Plástico resistente ao calor e ao frio, sem contaminar o alimento ou Isopor	Polipropileno	Capacidade aproximada de 500 g e 900 g	

Descartáveis específicos para preparações em Cook-Chill ou Cook Freeze					
Preparação	**Tipos de embalagem**	**Material da embalagem**	**Tipo**	**Dimensão/Volume**	**Observação**
Almoço e Jantar	Recipiente com 03 ou 04 repartições, resistente, com tampa transparente,	Plástico com resistência térmica com variação de temperatura de -40oC a 220oC, sem contaminar o alimento	c-PET	Capacidade aproximada de 500 g e	
	desacoplada, que permita			900 g	
	ser selado e				
	suporte empilhamento				
	Recipiente sem repartições,	Plástico com resistência			
Sopa	resistente, com tampa	térmica com variação de	c-PET		
	transparente, desacoplada,	temperatura de -40oC a			
	que permita ser selado e	220oC, sem contaminar o			

	suporte	alimento (deve			
	empilhamento	suportar empilhamento)			

Outros Descartáveis					
Item	**Tipos de embalagem**	**Material da embalagem**	**Tipo**	**Dimensão/Volume**	**Observação**
Talheres (Garfo, Colher, Faca) e Guardanapo	Material resistente, inquebrável e de cor clara.	Plástico	Polipropileno	Colher – 15 cm Garfo – 15,5 cm Faca – 16,5 cm	Devem ser disponibilizados em kits individuais embalados, juntamente com guardanapo e mexedor de café, montados conforme as preparações que compõem cada refeição.
Mexedor para café/Pazinha/Palheta	Tipo mexedor de café, transparente.	Plástico	Polipropileno	Dimensão 9 cm	

Canudo	Biodegradável, embalado individualmente, largo, dobrável	Papel		Dimensões aproximadas de 19,5cm x 6,0mm e 20,5cm x 9,0mm.	Se solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer tampa com perfuração para canudo.

ANEXO XV – PROVA DE CONCEITO (POC)

Justificativa:

O modelo de contratação sem a predeterminação das metodologias e tecnologias a serem empregadas nas diversas etapas de produção e distribuição de refeições no Termo de Referência além de possibilitar maior heterogeneidade das soluções propostas pelos licitantes na hora de compor seus custos, pode aumentar o risco de degradação da qualidade do serviço, diante da natural inclinação da CONTRATADA de utilização de tecnologias usuais que não garantem o resultado esperado. Além do IMR, já citado, o presente Termo de Referência prevê outra medida mitigadora: a realização da Prova de Conceito (PoC) na etapa de distribuição de refeições, visto como um dos principais pontos críticos de controle deste serviço. Em síntese, o licitante deve ter a oportunidade de demonstrar a viabilidade da sua proposta no que se refere à capacidade de manutenção da temperatura das preparações quentes das dietas com a utilização da tecnologia de distribuição de refeições aos pacientes internados descrita no Plano de Trabalho e Planilha de Custos e Formação de Preços.

Premissas:

1 . A Prova de Conceito (PoC) será aplicada durante a fase de aceitabilidade da proposta, conforme definido no Termo de Referência;

1. Na sessão em que confirmar que os demais requisitos de qualificação estejam cumpridos, o pregoeiro agendará data e horário para realização da PoC, com antecedência mínima de 1 dia útil e máxima de 5 dias úteis. O

descumprimento do prazo para realização da Prova acarretará a desclassificação da proposta.

2. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública, na qual o licitante deverá demonstrar o atendimento aos requisitos elencados neste anexo. O cumprimento dos requisitos será avaliado por equipe técnica da unidade fiscalizadora dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar.
3. A tecnologia a ser avaliada pela equipe técnica de cada hospital e será aplicada em data previamente agendada, durante a distribuição do **almoço** para pacientes internados, com a verificação dos equipamentos e utensílios utilizados nesta etapa;
4. Deverão ser testadas **duas** refeições de consistências distintas: uma geral/normal e uma semilíquida/líquida-pastosa;
5. O principal resultado esperado na PoC é que a solução apresentada e testada pelo licitante, atenda ao requisito especificado no sub item 7.8.8.9 do Termo de Referência:

> As refeições deverão ser transportadas internamente em carros que mantenham a temperatura adequada das refeições, com capacidade (altura, largura e comprimento) adequada ao quantitativo de bandejas e embalagens descartáveis, ao número de pacientes por clínicas de internação, respeitando as normas de tempo e temperatura. Ainda, atenção especial deve ser dada às dimensões físicas do trajeto a ser percorrido, visando melhor utilização do equipamento dentro da unidade hospitalar.

6. As refeições que serão porcionadas para a realização da PoC serão produzidas nas dependências da UAN do hospital,por equipe atual contratada;
7. Todas as etapas da PoC, bem como seus registros, serão obrigatoriamente acompanhadas por equipe técnica do hospital;
8. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade do licitante, sem qualquer ônus para a Instituição.

Metodologia:

Materiais a serem providenciados pelo licitante:

- Termômetro digital com haste metálica de penetração (espeto) sendo novo (lacrado) ou, devidamente calibrado (com apresentação do certificado de calibração);

- Carrinho(s) de distribuição e recipientes propostos para distribuição da refeição **almoço**
das dietas geral e semilíquida.

Método:

Etapa I – Após a disposição dos alimentos no balcão térmico, o licitante deverá porcionar as devidas refeições nos seus recipientes a serem testados, tanto da dieta geral (**arroz, feijão e proteína**) quanto da dieta semilíquida (**sopa**);

Etapa II - Realizar a primeira aferição de temperatura: inserir o sensor metálico no centro geométrico dos alimentos, aguardando o tempo necessário da estabilização da temperatura e permitir os registros das aferições pela equipe técnica do Hospital;

Obs: em caso de algum alimento aferido nesta etapa apresentar temperatura ≤60°C, este poderá ser reaquecido até atingir temperatura mínima dentro do intervalo de 70°C a 74°C no seu centro geométrico.

Etapa III – Aguardar o tempo de 1 hora (tempo médio de porcionamento para toda a clínica) com suas dietas devidamente acondicionadas no seu carrinho antes de se deslocar até a clínica do teste;

Etapa IV - Repetir a aferição nos mesmos alimentos no momento da simulação da entrega das refeições-teste aos pacientes, que deverão ser os últimos a serem servidos, registrando o horário e temperaturas neste momento.

Resultados:

Os critérios para a avaliação da prova de conceito serão os seguintes:

1. Espera-se que a solução proposta mantenha os alimentos testados com temperatura mínima acima de 58°C, até o momento da sua distribuição;
2. A unidade fiscalizadora, com base no formulário pra registro da PoC (Anexo XVI) emitirá parecer conclusivo com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante da ocasião está ou não de acordo com os requisitos e qualidade exigidas no TR;
3. Caso o relatório indique inexequibilidade, a partir das evidências do acompanhamento, o licitante será desclassificado do processo licitatório e o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação;

4. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o Hopital seguirá com os trâmites do processo de análise do licitante;
5. Em caso de qualquer advento de falha operacional constatada na solução disponibilizada para o dia da PoC que impeça a execução do teste, este poderá ser refeito sem prejuízo ao licitante em até 24 horas;
6. O relatório será anexado aos autos do processo para visualização de todos os interessados.

ANEXO XVI – FORMULÁRIO PARA REGISTRO DA PROVA DE CONCEITO

REGISTRO DE TEMPERATURAS - ALMOÇO DIETA GERAL								
HORÁRIO	**PORCIONAMENTO**			**HORÁRIO DE SAÍDA DA UAN**	**HORÁRIO**	**DISTRIBUIÇÃO**		
	ARROZ (ºC)	**FEIJÃO (ºC)**	**PROTEÍNA (ºC)**			**ARROZ (ºC)**	**FEIJÃO (ºC)**	**PROTEÍNA (ºC)**
REGISTRO DE TEMPERATURAS - ALMOÇO SEMILÍQUIDA								
HORÁRIO	**PORCIONAMENTO**			**HORÁRIO DE SAÍDA DA UAN**	**HORÁRIO**	**DISTRIBUIÇÃO**		
	SOPA (ºC)					**SOPA (ºC)**		

EMPRESA LICITANTE NUTRIÇÃO FMS

RELATÓRIO TÉCNICO

ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO E RECIPIENTE	
EQUIPAMENTO	**RECIPIENTE**
FABRICANTE:	**MATERIAL:**
DIMENSÕES:	**CAPACIDADE:**
CAPACIDADE:	**OBSERVAÇÕES:**
OBSERVAÇÕES:	

Item	Verificação
Equipamento completo, conforme sua descrição na proposta?	□ Sim □ Não
Dimensões externas do equipamento	□ Atende □ Não atende
Recipiente conforme sua descrição na proposta?	□ Sim □ Não
Capacidade do recipiente	□ Atende □ Não atende
Temperatura na distribuição	Dieta Geral: □ Atende □ Não atende Dieta Semilíquida: □ Atende □ Não atende
Intercorrências	□ Sim □ Não

ANEXO XVII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

Nº do processo:	0
Nº da dispensa de Licitação:	0
Data / hora:	0

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição do s custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	**Módulo 1 - Composição da Remuneração**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base		R$ -
B	Adicional de Periculosidade	30% (CLT, Art. 193)	R$ -
C	Adicional de Insalubridade	10%, 20% ou 40% (dependendo do grau, CLT, Art.	R$ -

		189 e 192)	
D	Adicional Noturno	20% (CLT, Art. 73)	R$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ -
F	Outros (especificar)		R$ -
total da Remuneração			**R$ -**

2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8.33%	R$ -
B	Férias e Adicional de Férias	12.10%	R$ -
Subtotal		**20.43%**	**R$ -**
C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.2 sobre o item 2.1(conforme nota 3 do submódulo 2.2)	6.91%	R$ -
Total		**27.34%**	**R$ -**

2.2	**Encargos Previdenciário (GPS), Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20.00%	R$ -
B	Salário Educação	2.50%	R$ -
C	GILL/RAT - (RATx FAP)		R$ -
D	SESC ou SESI	1.50%	R$ -
E	SENAI - SENAC	1.00%	R$ -
F	SEBRAE	0.60%	R$ -
G	INCRA	0.20%	R$ -
H	FGTS	8.00%	R$ -
Total		**33.80%**	**R$ -**

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		**Valor (R$)**
A	Transporte	6% do salário base	R$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R$ -
C	Assistência Médica e Familiar	-	R$ -
D	Outros (especificar)	-	R$ -
Total			**R$ -**

Quadro resumo módulo 2

2	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	27.34%	R$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	33.80%	R$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R$ -
TOTAL			**R$ -**

3	Módulo 3 - Provisão para rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.50%	R$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.04%	R$ -
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.02%	R$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	R$ -
E	Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso PrévioTrabalhado	0.66%	R$ -
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.98%	R$ -
Total		**7.14%**	**R$ -**

Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
	4.1 Substituto nas Ausências Legais	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	R$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.82%	R$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0.02%	R$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.25%	R$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.01%	R$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.50%	R$ -
Subtotal		**1.60%**	**R$ -**
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.2 sobre o item 4.1(conforme nota 3 do submódulo 2.2). Esta nota era da IN 05/2017 e foi revogada. Avaliar a pertinência de mantê-la considerando a base de cálculo que será utilizada.	0.54%	R$ -

Total		**2.14%**	**R$ -**
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou alimentação	0.00%	R$ -
Subtotal		**0.00%**	**R$ -**

Quadro resumo módulo 4

4	**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor (R$)**
4.1	Ausências Legais	2.14%	R$ -
4.2	Intrajornada	0.00%	R$ -
TOTAL			**R$ -**

5	**Módulo 5 - Insumos diversos**	**%**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	-	R$ -
B	Materiais	-	R$ -
C	Equipamentos / ferramentas	-	R$ -
D	Outros (especificar)	-	R$ -
Total		**-**	**R$ -**

6	**Custos Indiretos, tributos e lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	0.00%	R$ -
B	Lucro	0.00%	R$ -
C	**Tributos**	**0.00%**	
C.1	Tributos Federais (PIS / COFINS)	**0.00%**	R$ -
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	R$ -
C.3	Tributos Municipais (ISS)	0.00%	R$ -
Total		**0.00%**	**R$ -**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ -
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ -
E	Módulo 5 - Insumos diversos	R$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		**R$ -**

F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ -**

Documento assinado eletronicamente por **Maria Vânia Francisca da Paz**, **Gerente de Nutrição**, em 23/09/2025, às 09:09, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Gina Nogueira Matias**, **Diretora de Atenção Especializada**, em 30/09/2025, às 08:30, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Leopoldina Cipriano Feitosa**, **Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 01/10/2025, às 14:04, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **13320913** e o código CRC **CE2F8374**.

Referência: Processo nº 00045.026338/2025-96 SEI nº 13320913