

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 27.777/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: 13.080/2025

UASG: 930213

NÚMERO CADASTRADO NO COMPRAS.GOV: 90.080

EDITAL

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES HOSPITALARES, FICANDO A CARGO DA CONTRATADA: MÃO DE OBRA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À CONSECUÇÃO DO OBJETO, PARA ATENDER À REDE HOSPITALAR MUNICIPAL.

• **INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 16 de Janeiro de 2026** – horário: **09:00** horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

• **LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br/

• **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (Informando o nº e objeto da Licitação e do Pregão)**

- ❖ **Fone:** (83)3213-7534
- ❖ **Email:** cel.smsjp@gmail.com
- ❖ **Editais disponíveis no site:** <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>

• **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), nomeado(a) pela portaria nº. **053/2025**, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.251/2023, Decreto Municipal nº 10.372/2023, Decreto Municipal 10.445/2023, alterado pelo Decreto Municipal Nº 10.563/2024, Decreto Municipal nº 10.541/2024 e pelas demais normas aplicáveis e condições constantes em edital, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial do **Fundo Municipal de Saúde**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica www.gov.br/compras/pt-br/ do Portal de Compras do Governo Federal.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES HOSPITALARES, FICANDO A CARGO DA CONTRATADA: MÃO DE OBRA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À CONSECUÇÃO DO OBJETO, PARA ATENDER À REDE HOSPITALAR MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo II ao Edital).

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. **O lote será destinado à AMPLA CONCORRÊNCIA podendo participar todas e quaisquer empresas.**

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o 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;

4.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 concorrendo entre si;

4.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;

4.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.8. O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.12.1. A vedação de que trata o item 4.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. 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.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. 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](#);

5.3.4. 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.

5.4. 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](#).

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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:

5.8.1. 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

5.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e intervalo de que trata o subitem acima.

5.9. 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:

5.9.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.11. 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.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.1.1. Valor unitário e total do item;
- 6.1.2. Marca;
- 6.1.3. Fabricante;
- 6.1.4. Quantidade cotada.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os insumos, equipamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. 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.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

7. A ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. 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.

7.5. **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL do lote, sendo considerado 02 (duas) casas decimais.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 inexecutável.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa “aberto e fechado”**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após 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.

7.9.2. 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) superior àquela possam ofertar um lance final fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9.3. 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.

- 7.9.4. 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.
- 7.9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.16. 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.
- 7.16.1. 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.
- 7.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.16.4. 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.**
- 7.16.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1. 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 e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. 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 nº 8.429, de 1992](#).
- 8.3. 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.
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Verificadas as condições de participação, 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.
- 8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.5.1. Contiver vícios insanáveis;
- 8.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

8.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.14. 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.

8.15. 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.

9. DA HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.2. **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;

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

9.4. **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>;

9.5. 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;

9.6. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.8. **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

9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 120 (cento e vinte) dias da data do certame licitatório.

§ 1º As Empresas em situação de Recuperação Judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que teve seu plano de recuperação concedido ou homologado em juízo (na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005), devendo também demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

§ 2º A Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial deve abranger também pesquisa nos sistemas eletrônicos PJE (Processos Judiciais Eletrônicos).

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.21.1. Formas de apresentação das demonstrações contábeis:

a) **1ª Opção - O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE** deverão estar **adequadamente registrados ou autenticados*** na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Termo de Abertura e Encerramento de Registro das Demonstrações Contábeis; ou

b) **2ª Opção -** Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverá apresentar seguinte documentação:

- **Balanço Patrimonial (BP);**
- **Demonstração de Resultado do Exercício (DRE);**
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- **Recibo de entrega do SPED-ECD** (Termo de Autenticação do Livro Digital).

c) O exercício anterior deve ser considerado o prazo de autenticação das demonstrações contábeis na Junta Comercial, conforme o previsto no art. 1.078 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), e as demonstrações contábeis emitidas pelo SPED-ECD, conforme o prazo de exigência de registro pela Receita Federal.

9.21.2. A comprovação da boa situação financeira do licitante para contratos de caráter continuado será avaliada

a) Será exigido para fins de habilitação valor de Capital Social mínimo ou de Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, uma vez que não será aceito Capital Social ou Patrimônio Líquido incompatível com o valor total da proposta (soma de todos os lotes arrematados no processo licitatório).

b) Será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG).

com quocientes igual ou superior a 1,0 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):** igual ou superior a 1,00(um virgula zero)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):** igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG):** igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

c) Caso a empresa licitante apresente índices econômico-financeiros com resultados inferiores a 1,0 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação [capital social mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente], não sendo admitido Patrimônio Líquido negativo ou inferior ao valor do Capital Social.

d) Para **contratos** firmados com a Administração Pública **de caráter continuado** (serviços continuados com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva), a licitante também deve comprovar possuir índices de **Capital Circulante Líquido (CCL)** ou **Capital de Giro** (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da proposta apresentada (valor estimado para 12 (doze) meses; o cálculo deve ser sobre o **valor anual estimado para a contratação**, e não sobre o valor total do contrato); índices calculados com base nas demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios social;

e) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

e.1) A declaração deve ser acompanhada da **DRE-Demonstração do Resultado do Exercício** (previsto no item 9.21.), relativa ao último exercício social; e

e.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE-Demonstração do Resultado do Exercício apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas para tal diferença.

9.21.3. Justificativas quanto ao conteúdo do item 9.21.2. alíneas “a”, “b”, “c” e “d”

As cláusulas para a comprovação da boa situação financeira estão amparadas pelo Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

A **alínea “b”**, cobra índices econômico-financeiros **usualmente adotados em processos de licitação**. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)** indicam uma **saúde financeira robusta**, significando que a empresa tem mais ativos (curto e longo prazo para LG e SG; curto prazo para LC) do que obrigações (passivos), mostrando capacidade de pagar dívidas e cumprir compromissos, sendo um critério comum em licitações para garantir a viabilidade de contratos.

- **LG, LC e SG > 1:** indica boa capacidade de pagamento em diferentes prazos.
- **LG, LC ou SG < 1:** indica que a empresa pode ter dificuldades em honrar seus compromissos, precisando de análise mais aprofundada, **como análise do patrimônio líquido** (conforme previsto nas alíneas “a” e “c”).

As **alíneas “a” e “c”** basicamente se complementam e possuem o mesmo objetivo que é o de avaliar se a empresa tem capacidade financeira para cumprir com o contrato. Objetiva evitar que se tenha que aprovar empresas com situação de muita fragilidade e indicio de insegurança jurídica, que possa não cumprir com suas obrigações trazendo problemas futuros para a Administração, e o não cumprimento do objeto licitado e contratado.

A **alínea “a”** objetiva verificar se 10% do total dos itens arrematados é compatível com o Patrimônio Líquido ou Capital Social, evitando que licitantes concorram a valores não compatíveis com sua capacidade financeira. E a **alínea “b”** objetiva verificar, no caso de que seus índices econômico-financeiros estejam abaixo de 1, mas que possui Patrimônio Líquido ou Capital Social suficiente para cumprir com suas obrigações contratuais futuras.

A **alínea “d”** objetiva demonstrar capacidade financeira (fluxo de caixa) de arcar com as obrigações do contrato, mostrando capacidade de manter o serviço por dois meses sem o pagamento do contratante, uma vez que entre a exigibilidade e o efetivo pagamento pode ocorrer alguma situação de transcender até duas competências.

9.22. 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 ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65 §1º).

§ 1º As Empresas constituídas no exercício imediatamente anterior ao exercício em curso, deverão apresentar suas demonstrações contábeis normalmente após o encerramento do exercício em 31 de dezembro do ano correspondente, atendendo ao previsto no item 9.21.1. do edital.

Qualificação Técnica

9.23. *Conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I ao presente Edital.*

Disposições Gerais (Habilitação)

9.24. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.25. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

9.26. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.27. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.28. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

9.29. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.30. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.30.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.31. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.31.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.32. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.32.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.32.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.33. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [Lei 14.133/21, art. 64](#):

9.33.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.33.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.34. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.35. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado prazo disposto no subitem 9.31.1.

9.36. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.37. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. 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](#).

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

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

- 10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4. 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.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. 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.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. 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.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO RESERVA

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.4. Serão formalizadas quantas Atas de Registro de Preços forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6. 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.
- 11.7. Validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 11.7.1. 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.
- 11.8. 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. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.8.1 *O instrumento contratual de que trata o item 11.8. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.*
- 11.9. Contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 11.10.1 *Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;*
- 11.10.2. *Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:*
- 11.10.2.1 *Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e*
- 11.10.2.2 *Mantiverem sua proposta original.*
- 11.10.3. *Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.*
- 11.11. O registro a que se refere o item 11.10.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 11.12. 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

11.13. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.13.1. *Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital.*

11.13.2. *Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no subitem 11.20.*

11.14. 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.

11.15. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei Municipal nº 15.273/2024

11.15.1. *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.*

11.16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

11.17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item e subitem, 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.

11.18. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 11.10.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

11.18.1. *Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou*

11.18.2. *Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.*

11.19. 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:

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

11.19.2. *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*

11.19.3. *Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

11.20. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.20.1. *Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;*

11.20.2. *Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;*

11.20.3. *Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou*

11.20.4. *Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.*

11.20.4.1 *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.*

11.21. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa

11.22. 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

11.23. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.23.1 *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.*

11.24. 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.

11.25. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participante

11.26. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.20, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. As apurações das infrações administrativas e sanções serão amparadas pela Lei Federal nº14.133/2021 e Lei Municipal nº 15.273/2024.

12.1.1. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes valores percentuais:

12.1.1.1. 5%(cinco por cento) pelas condutas tipicadas no subitem 12.1.5.

12.1.1.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipicadas no subitem 12.1.6.

12.1.2. A multa deverá ser paga no prazo de máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da cobrança pela empresa sancionada.

12.1.3. Caso a empresa não efetue o pagamento, o valor da multa aplicada será:

12.1.3.1. Descontado a totalidade dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

12.1.3.2. Descontado da garantia prevista na licitação, se houver.

12.1.4. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá providenciar a inclusão do débito nos registros e encaminhar cópia do processo ao setor competente para inscrição na dívida ativa municipal.

12.1.5. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos.

12.1.5.1. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (3 meses);

12.1.5.2. Deixar de entregar a documentação exigida para certame (3 meses);

12.1.5.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (6 meses);

12.1.5.4. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses)

12.1.5.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (12 meses);

12.1.5.6. Dar causa à inexecução total do contrato (18 meses);

12.1.5.6.1. Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que implique não cumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, seja total ou parcial.

12.1.5.6.2. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

12.1.5.6.3. Considera-se não manutenção da proposta;

12.1.5.6.3.1. A ausência do seu envio;

12.1.5.6.3.2. A recusa do seu detalhamento, quando exigido;

12.1.5.6.3.3. O pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha por culpa exclusiva da Administração ou decorra de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos do cumprimento dos seus termos.

12.1.5.6.4. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

12.1.5.6.5. Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

12.1.5.6.6. Em caso de reincidência, os prazos previstos nos subitens: 12.1.5.1, 12.1.5.2, 12.1.5.3, 12.1.5.4, 12.1.5.5 e 12.1.5.6 serão aumentados até o dobro, observada a limitação constante no próximo subitem.

12.1.5.6.7. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

12.1.6. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

12.1.6.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante licitação ou a execução do contrato (36 meses);

12.1.6.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses); III - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

12.1.6.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

12.1.6.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses)

12.1.6.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses)

12.1.6.5.1 - Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

12.1.6.5.2 - Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal;

12.1.6.5.3 - A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.

12.1.6.5.4 - A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no art. 15, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

12.1.6.5.5 - O prazo da sanção será acrescido de 3 (três) meses nos casos em se verificar que a conduta ilícita do infrator foi determinante para desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde.

12.1.6.5.6 - O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13. DO TERMO DE CONTRATO, DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

13.1. Assinada e publicada a Ata de Registro de Preços, será elaborado o Termo Contratual quando for o caso, em favor do (s) licitante (s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, referente ao fornecimento do produto e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital que observará os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.251/2023, Decreto Municipal nº 10.372/2023, Decreto Municipal 10.445/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.563/2024, Decreto Municipal nº 10.541/2024 e demais normas aplicáveis e condições constantes em edital.

13.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **Fundo Municipal de Saúde**.

13.1.2. Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar (em) o (s) contrato (s) no prazo de 05 (cinco) dias sem justificativa por escrito aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se à licitante vencedora, às penalidades aludidas neste Edital.

13.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

13.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme disposto na Lei nº. 14.133/2021.

13.4. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e Portal da Transparência do Município, além da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, conforme arts. 53, §1º, e 94, da Lei 14.133/21. A adoção de uma contratação plurianual para a prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar, com vigência de 36 meses, apresenta diversas vantagens estratégicas e operacionais para a Rede Hospitalar Municipal. Esta vigência permite que os custos relacionados à aquisição de equipamentos, adequação de infraestrutura e treinamento de pessoal sejam distribuídos ao longo de todo o período contratual, evitando impactos financeiros concentrados no início do contrato. Além disso, a vigência estendida assegura maior estabilidade na prestação dos serviços, reduzindo o risco de interrupções e evitando a saída prematura da empresa contratada, garantindo a continuidade na produção e fornecimento de refeições a pacientes, acompanhantes e funcionários.

13.4.1. A contratação solicitada caracteriza-se como **serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, XV, da Lei 14.133/21, pois os serviços de alimentação e nutrição serão destinados aos funcionários, acompanhantes e pacientes da Rede Hospitalar, aos quais o atendimento é realizado de forma permanente, não sendo possível sua interrupção sem comprometimento da saúde dos mesmos.

13.4.2. Por se tratar de **serviço contínuo**, a Administração poderá prorrogar sucessivas vezes a vigência do contrato, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

13.5. Considerando as especificidades do objeto contratado e a necessidade de planejamento prévio para garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada à população, **na ausência de interesse na renovação contratual por iniciativa de qualquer das partes, será exigido aviso prévio com antecedência mínima de 12 (doze) meses da data final de vigência do contrato**. Tal medida visa possibilitar a devida reorganização administrativa, logística e operacional por ambas as partes, resguardando a regularidade e a eficiência dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar no âmbito da Rede Hospitalar Municipal de João Pessoa.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio* cel.smsjp@gmail.com

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

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente da contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15. DA DESPESA

15.1. Por se tratar de Registro de Preços informo que, conforme previsto no parágrafo único, do art. 73 do Decreto Municipal nº 10.445, de 13 de novembro de 2023, a dotação orçamentária somente será exigida para efetivação da contratação.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.372/2023 e pelas demais normas aplicáveis e condições constantes em edital.

16.2. O **Fundo Municipal de Saúde** poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, devendo tal modificação ser divulgada pelo mesmo instrumento, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3. O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do PROPONENTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, solicitando documentos originais ou certidões emitidas por órgão competentes.

16.5. Os PROPONENTES intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse do **Fundo Municipal de Saúde**, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7. As decisões referentes a este Pregão poderão ser comunicadas aos PROPONENTES por qualquer meio de comunicação, inclusive o eletrônico, que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

16.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

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

16.10. 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.

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

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

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

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

16.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>.

17. DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV – Minuta de Contrato;

18. DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2025.

Valquíria Silva de Araújo
Diretora de Contratação Pública
SMS-JP

**Licitação destinada à
AMPLA CONCORRÊNCIA**

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

operacionalização da produção e distribuição de refeições deverá observar características gerais e especiais dos diversos tipos de refeições, para os diversos tipos de necessidades. Fazem parte do objeto do contrato utensílios, descartáveis e equipamentos característicos à perfeita execução dos serviços, que deverão ser dispostos pela empresa.

1.4. Os quantitativos das refeições estão contidos na tabela a seguir e o descritivo dos cardápios e demais informações estão em anexo a este Termo de Referência.

LOTE ÚNICO (Hospital Geral e do Câncer (antigo ProntoVida), Complexo Hospitalar de Mangabeira, Hospital Municipal Santa Isabel, Hospital Municipal do Valentina e Instituto Cândida Vargas)						
DESCRIÇÃO DO OBJETO		Preparação e fornecimento de refeições destinadas aos pacientes internados, acompanhantes e funcionários, ficando a cargo da contratada: mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários para preparação da alimentação nas cozinhas das unidades hospitalares				
ITEM	REFEIÇÃO	UND	CONSISTÊNCIA DA DIETA	BENEFICIÁRIOS	QTD 36 MESES	CODIGO CATSER
1.1	Desjejum	Unidade	NORMAL	Acompanhantes e funcionários	438.378	3697
1.2	Almoço	Unidade	NORMAL	Acompanhantes e funcionários	1.474.821	3697
1.3	Jantar	Unidade	NORMAL	Acompanhantes e funcionários	701.328	3697
1.4	Desjejum	Unidade	LIVRE	Paciente	397.032	3697
1.5	Lanche da Manhã	Unidade	LIVRE	Paciente	372.774	3697
1.6	Almoço	Unidade	LIVRE	Paciente	411.075	3697
1.7	Lanche da Tarde	Unidade	LIVRE	Paciente	372.900	3697
1.8	Jantar	Unidade	LIVRE	Paciente	376.107	3697

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

1.9	Lanche da Noite	Unidade	LIVRE	Paciente	357.318	3697
1.10	Desjejum	Unidade	BRANDA	Paciente	63.828	3697
1.11	Lanche da Manhã	Unidade	BRANDA	Paciente	63.015	3697
1.12	Almoço	Unidade	BRANDA	Paciente	68.904	3697
1.13	Lanche da Tarde	Unidade	BRANDA	Paciente	63.540	3697
1.14	Jantar	Unidade	BRANDA	Paciente	66.594	3697
1.15	Lanche da Noite	Unidade	BRANDA	Paciente	62.457	3697
1.16	Desjejum	Unidade	PASTOSA	Paciente	39.063	3697
1.17	Lanche da Manhã	Unidade	PASTOSA	Paciente	37.299	3697
1.18	Almoço	Unidade	PASTOSA	Paciente	41.184	3697
1.19	Lanche da Tarde	Unidade	PASTOSA	Paciente	37.062	3697
1.20	Jantar	Unidade	PASTOSA	Paciente	40.404	3697
1.21	Lanche da Noite	Unidade	PASTOSA	Paciente	36.600	3697
1.22	Desjejum	Unidade	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	20.955	3697
1.23	Lanche da Manhã	Unidade	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	19.953	3697
1.24	Almoço	Unidade	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	22.428	3697
1.25	Lanche da Tarde	Unidade	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	19.572	3697
1.26	Jantar	Unidade	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	21.867	3697
1.27	Lanche da Noite	Unidade	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	19.362	3697
1.28	Desjejum	Unidade	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	11.379	3697
1.29	Lanche da Manhã	Unidade	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	10.728	3697
1.30	Almoço	Unidade	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	11.949	3697
1.31	Lanche da Tarde	Unidade	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	10.245	3697
1.32	Jantar	Unidade	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	11.100	3697

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

Página 3 de 81

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

1.33	Lanche da Noite	Unidade	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	10.050	3697
-------------	-----------------	---------	---------------------------	----------	---------------	------

1.5. A preparação das refeições hospitalares a serem fornecidas pela contratada realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, ou seja, na unidade hospitalar contemplada neste objeto. Serão produzidas neste local todas as etapas que envolvem a preparação das refeições, além do armazenamento, higienização dos alimentos, pré-preparo, cocção, distribuição, etc.

1.6. Ressalta-se que em caso de discordância de especificação técnica entre o código CATSER e do Anexo I, deve prevalecer a especificação do Termo de Referência.

1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize a pessoalidade e subordinação direta.

1.8. O agrupamento dos itens em lote único, se justifica pela necessidade de garantir a eficiência na gestão e fiscalização do contrato, assim como, a padronização dos serviços que serão executados, e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços. Outro ponto a ser considerado é a possibilidade de se conseguir melhores preços e melhores condições na contratação, implicando em vantagem para a Administração. O serviço de nutrição e alimentação hospitalar possui caráter integrado e contínuo, envolvendo uma cadeia produtiva única e interdependente, que abrange gestão integrada de insumos e estoques, preparação, cocção e distribuição das refeições, prescrição clínica nutricional, controle sanitário rigoroso, logística de abastecimento simultâneo e exigência de continuidade assistencial. Essas atividades demandam padronização sistêmica e operação unificada, tornando o parcelamento tecnicamente inadequado.

1.8.1. A divisão do objeto em múltiplos lotes comprometeria a uniformidade dos processos operacionais, a gestão de riscos sanitários, a rastreabilidade, a qualidade nutricional e o atendimento clínico padronizado, prejudicando o cumprimento das normas sanitárias e das RDCs da ANVISA. Além disso,

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

contratos fragmentados aumentariam a complexidade da fiscalização, multiplicando rotinas fiscalizatórias, gerando maior esforço administrativo, descentralizando indicadores e relatórios e elevando o risco de falhas de conformidade. A gestão unificada, por outro lado, assegura eficiência operacional e atende ao princípio da eficiência previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

- 1.8.2. Do ponto de vista da continuidade assistencial, a unificação do serviço permite a gestão eficiente de contingências, com realocação rápida de equipes, compartilhamento de insumos, substituição imediata de equipamentos e resposta operacional coordenada. A fragmentação do serviço poderia gerar lacunas críticas, aumentando os riscos em ambiente hospitalar.
- 1.8.3. Sob o aspecto econômico, a contratação em lote único proporciona significativa economia de escala, com redução de custos na aquisição de insumos devido ao volume concentrado, diminuição de custos logísticos, diluição de custos fixos, menor custo por refeição e otimização do uso de equipamentos fornecidos pela contratada. A divisão em lotes implicaria aumento de custos operacionais, perda de eficiência e redução da economicidade do serviço.
- 1.9. O objeto a ser licitado classifica-se como bem/serviço comum, pois pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21.
- 1.10. O objeto desta contratação é classificado como serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 2.1. O contrato terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e Portal da Transparência do Município, além da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, conforme arts. 53, §1º, e 94, da Lei 14.133/21. A adoção de uma contratação

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Utilizar-se-á o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 67º, inciso I, II e V do Decreto Municipal nº 10.445/2023.
- 3.2. Por meio do SRP, a contratação ocorre apenas quando houver necessidade concreta e disponibilidade orçamentária, evitando a vinculação imediata de valores e comprometimentos orçamentários desnecessários. Isso é particularmente relevante para serviços como o fornecimento de refeições hospitalares, em que a demanda pode variar ao longo do exercício, conforme os níveis de internação e o funcionamento das unidades.
- 3.3. A adoção do SRP permitirá o atendimento de múltiplas unidades com uniformidade e eficiência; Maior flexibilidade na contratação conforme a necessidade real; Otimização dos recursos públicos, com possibilidade de ganhos em escala; Redução de tempo e custo em processos licitatórios sucessivos.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar, na diminuição da mortalidade e morbidade e nos custos hospitalares. Desta forma, a contratação de Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação Hospitalar tem por objetivo fornecer serviços essenciais para as atividades assistenciais.
- 4.2. O objetivo central dos hospitais é recuperar a saúde dos pacientes internados, sendo que o cuidado nutricional está inserido entre as medidas adotadas para atingir tal objetivo. Ademais, todos os pacientes têm o direito de ter suas necessidades

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

nutricionais atendidas durante a hospitalização, e o fornecimento ideal de alimentos e nutrientes é um pré-requisito para um efeito ótimo do tratamento específico oferecido aos pacientes. Entre as formas disponíveis para alimentar e nutrir os pacientes, a alimentação por via oral tem sido recomendada como a primeira escolha para prevenir ou mesmo corrigir a desnutrição em pacientes hospitalizados. Assim, o hospital deve fornecer dietas com modificação na textura (consistência) e na composição química de nutrientes, atendendo os requerimentos nutricionais de cada paciente. Para isso, o menu das dietas hospitalares orais é composto por três refeições principais e três lanches intermediários.

- 4.3. A presente contratação se faz necessária para atender as demandas da Rede Hospitalar Municipal (Complexo Hospitalar de Mangabeira, Hospital Geral e do Câncer, Hospital Municipal do Valentina, Hospital Municipal Santa Isabel e Instituto Cândida Vargas); no que concerne ao fornecimento de refeições para pacientes, acompanhantes e servidores que trabalham nesses EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde).
- 4.4. Atualmente, a operação de preparação das refeições e toda a gestão de aquisição de insumos, utensílios, manutenção e aquisição e equipamentos, mão de obra, são realizadas pelas equipes de cada EAS.
- 4.5. O principal objetivo desta contratação é tornar mais eficiente o serviço de fornecimento de alimentação nas Unidades Hospitalares do Município servidos aos pacientes, acompanhantes e servidores, agregando valor e qualidade para as refeições oferecidas, além de proporcionar a uniformização dos serviços e das operações. No atual modelo, a complexidade para gerir os diversos contratos que envolvem essa prestação de serviço, além da mão de obra, também são fatores bastante relevantes que precisam ser considerados.
- 4.6. Através desta contratação também será possível descentralizar a execução das atividades da administração, aplicando o processo de focalização nos EAS, que

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

consiste em concentrar as atividades das unidades hospitalares em sua atividade principal, sem dispersão e buscando mais qualidade no serviço oferecido.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.1. Será exigida garantia de execução contratual do licitante vencedor, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/21.
- 5.1.2. Considerando o elevado valor da contratação, bem como a alta complexidade de execução do contrato e a possibilidade de prorrogações contratuais, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, justifica-se a utilização da garantia contratual como instrumento apto a garantir a fiel execução do contrato pela empresa vencedora da licitação.
- 5.1.3. Diante das peculiaridades da contratação demonstradas na definição do objeto e na fundamentação da contratação, torna-se imprescindível que a empresa conte com grande experiência na área e uma habilidade de estruturação conforme altos padrões de execução, além da capacidade de manutenção das condições estabelecidas até a conclusão do contrato.
- 5.1.4. A essencialidade da prestação dos serviços de alimentação hospitalar não permite a sua interrupção sob quaisquer circunstâncias, verificando-se que qualquer descontinuidade na execução desses serviços acarretaria prejuízos incalculáveis e irreversíveis aos usuários das unidades de saúde, que se encontram em situação de vulnerabilidade.
- 5.1.5. Diante desses relevantes fatores, a garantia contratual tem como objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como garantir que a Administração poderá cobrir prejuízos em caso de inadimplemento do contratado, como atrasos, defeitos ou não cumprimento das obrigações, trazendo uma maior segurança à Administração Pública ao longo da execução desta complexa e vultosa contratação.
- 5.1.6. Pelo exposto, no momento da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar o recolhimento de quantia correspondente a 5% do valor inicial do contrato,

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

à título de garantia de execução do contrato.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório **APENAS para a atividade de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA dos equipamentos** que serão utilizados e envolvam a prestação do serviço, desde que:

5.2.1.1. Comprove a habilitação técnica do subcontratado;

5.2.1.2. Apresente a cópia do contrato das empresas prestadoras de serviços para a destinação dos RSS;

5.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.3.1. Considerando que o objeto desta licitação é composto por um único lote, indivisível relacionado à prestação de serviço de natureza contínua, e cujo valor estimado supera o limite estabelecido para aplicação dos benefícios previstos à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, verifica-se que não há viabilidade técnica ou legal para a reserva de cota ou participação exclusiva a esse segmento.

5.3.2. Dessa forma, a presente contratação não se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos I e III da legislação aplicável, uma vez que a divisão do objeto comprometeria a sua execução e a economicidade do certame. Assim, está justificada a ausência de adoção das medidas de favorecimento à participação de MEs e EPPs neste certame.

5.4. DA JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

FORMA DE CONSÓRCIO

- 5.4.1. **NÃO** será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio. *Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.*
- 5.4.2. *Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado.*
- 5.4.3. *Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.*
- 5.4.4. *In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.*
- 5.5. Com o objetivo de garantir o pleno conhecimento das condições de execução do objeto contratual, os interessados em participar do presente processo licitatório poderão realizar visita técnica facultativa às unidades de saúde da rede municipal de João Pessoa onde os serviços serão prestados, cujos endereços estão relacionados no Termo de Referência. A visita técnica tem por finalidade permitir que os licitantes conheçam in loco a estrutura física, os acessos, os espaços disponíveis, as condições operacionais e demais aspectos relevantes à execução dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar, de modo a embasar sua proposta e prevenir alegações posteriores de desconhecimento das condições reais de trabalho. A visita poderá ser realizada dentro do prazo estabelecido no edital, mediante agendamento prévio com o setor Direção de Atenção Hospitalar através do email: gestaohospitalarsmsjp@gmail.com. **Caso o interessado opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar, junto à documentação de habilitação, declaração formal assinada por seu representante legal, atestando que: “Tem**

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

pleno conhecimento das condições físicas e operacionais dos locais de execução do contrato, conforme descrito no Termo de Referência, e que aceita integralmente essas condições, assumindo total responsabilidade por eventual desconhecimento, não podendo, futuramente, alegar desconhecimento ou dificuldades técnicas em razão da não realização da visita técnica.”

6. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR/ REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 6.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 6.3. **Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**
 - 6.3.1. Registro da empresa licitante no Conselho de classe competente em relação ao objeto deste Termo de Referência, informando o(s) nome(s) de seu(s) responsável(is) técnico(s). Se a empresa for oriunda de outro estado, deverá apresentar também registro no respectivo conselho no estado da Paraíba (PB) em até 30 dias após a fase de contratação;
 - 6.3.2. Para execução dos serviços, a Contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto licitado que poderá ser comprovada pelo Contrato Social vigente ou pelo código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE utilizado pelos órgãos da administração tributária.
 - 6.3.3. A empresa deverá ter como responsável técnico, profissional devidamente regularizado no Conselho de Classe competente.
 - 6.3.4. Comprovante de inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Nutricionistas em seu estado de origem; Se o profissional for oriundo

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

- 6.3.9. A comprovação do vínculo profissional far-se-á com a apresentação de: cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou do Contrato de Trabalho, em que conste a Licitante como CONTRATANTE; ou cópia do Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou através de apresentação de contrato de prestação de serviços regido pelo Direito Civil (Acórdão nº 2.607/2011-Plenário TCU); ou, ainda, por meio de declaração de contratação futura, assinada pelo profissional.
- 6.3.10. Declaração se comprometendo que, a instalação de todos os equipamentos e o fornecimento de todos materiais e insumos necessários para o cumprimento do objeto contratual, conforme listado neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, incluindo todos os custos e a gestão associados à instalação, operação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e materiais, bem como a substituição de qualquer equipamento ou material que apresente defeito ou se torne inadequado ao uso durante a vigência do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades, de acordo com o objeto contratado, promovendo sua substituição ou suplementação do quantitativo quando necessário, conforme tabela que consta no Anexo VI.
- 7.1.2. A contratada será responsável pela aquisição, manutenção preventiva e corretiva desses itens durante toda a vigência do contrato.

7.2. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.2.1. O objeto desta licitação será executado mediante a expedição de solicitação do setor competente, no local e horário indicados.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

7.2.2. O objeto contratual será destinado ao atendimento dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da rede de Hospitais Municipais, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme a destinação individual de cada item descrito neste Termo de Referência. O endereço para execução dos serviços é o seguinte:

Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS)	Endereço
Hospital Municipal Geral e do Câncer (HGC)	Av. Monsenhor Walfredo Leal, 46 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-540
Hospital Municipal do Valentina Figueiredo (HMFV)	Av. Mariângela Lucena Peixoto - Valentina de Figueiredo, João Pessoa - PB, 58063-300
Hospital Municipal Santa Isabel (HMSI)	Praça Caldas Brandão, S/N - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-560
Complexo Hospitalar Mangabeira Governador Tarcísio Burity (CHMGTB)	R. Agente Fiscal José Costa Duarte - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-495
Instituto Cândida Vargas (ICV)	Av Coremas, 865 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-087

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

7.2.3. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os horários de distribuição das refeições nas enfermarias e no refeitório, conforme o quadro a seguir:

Alimentação	DISTRIBUIÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	DISTRIBUIÇÃO
	Pacientes Internados e em observação	Acompanhantes	Funcionário - Refeitório
Desjejum	05:30 - 06:00	08:00 - 09:00	07:00 – 08:00
Lanche da manhã	09:00 - 09:30	-	-
Almoço	11:30 - 12:00	13:00 - 14:00	12:00 – 13:00
Lanche da tarde	14:30 - 15:00	-	-
Jantar	17:30 - 18:00	21:00 - 22:00	20:00 – 21:00
Ceia	20:30 - 21:00	-	-

7.2.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.3. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 45(quarenta e cinco) dias corridos após a emissão da ordem de empenho.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 8.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.4. **NÃO** praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.4.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.4.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios,

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

**PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR**

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente,

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 9.13. 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;
- 9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.17. 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.
- 9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.20. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, citadas no item 9.37 deste TR e todas as demais que se enquadrarem ao objeto licitatório.
- 9.21. Instalar a estrutura do sistema self-service, modalidade buffet, balcão térmico quente de mesa (inox), com controle de temperatura (termostato), com 8 cubas, sendo 1 cuba

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

fria para salada para servir as refeições dos funcionários, no local indicado pela Direção do Hospital.

- 9.22. A quantidade de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, equipamentos, entre outros) deve ser adequada para a perfeita execução dos serviços na copa, lactário e refeitório da CONTRATANTE, enquanto a mão de obra capacitada deve estar em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas às normas vigentes de vigilância sanitária;
- 9.23. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle diário, quantitativo e qualitativo, dos gêneros alimentícios e materiais de consumo, assim como do número de refeições, sendo que a empresa deve providenciar os meios para sua efetivação;
- 9.24. A CONTRATADA é responsável pela aquisição de todos os gêneros alimentícios, materiais descartáveis e de limpeza empregados na elaboração das refeições oferecidas aos comensais, que devem ser aprovados pelo CONTRATANTE antes de sua utilização;
- 9.25. No caso das refeições, a CONTRATADA deverá elaborar relatório diário informando o quantitativo total de refeições fornecidas. Este relatório após aprovação da CONTRATANTE deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE;
- 9.26. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela mesma, assim como, pela operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas que envolvem produção, transporte, entrega e distribuição nos leitos e refeitório de todas as refeições.
- 9.27. A disponibilização de gêneros alimentícios e todos os insumos necessários para o porcionamento das refeições complementares das dietas normais e especiais para pacientes internados, além de dietas normais para acompanhantes, e funcionários, nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.28. A disponibilização de frutas adequadamente higienizadas para a distribuição nas

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

refeições complementares;

- 9.29. A operacionalização e desenvolvimento, nas dependências da CONTRATADA, de todas as etapas que envolvem produção, porcionamento, resfriamento (utilizando método cook-chill) e entrega das refeições aos pacientes das dietas normais e especiais, sendo que o porcionamento deve seguir o Manual de Dietas que consta neste no Anexo II deste Termo de Referência.
- 9.30. A disponibilização de todos os utensílios, equipamentos e móveis necessários para a perfeita execução dos serviços que se fizerem afetos a este Termo de Referência.
- 9.31. A responsabilização pela guarda e manutenção, preventiva e corretiva, dos equipamentos, mobiliário e demais materiais eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE zelando e preservando, devendo entregá-los em boas condições ao término do contrato.
- 9.32. A disponibilização de mão de obra treinada e em número suficiente para a operacionalização e distribuição de todas as refeições, além da uniformização da equipe e provimento de EPIs adequados, específicos e compatíveis com o tipo de serviço a ser realizado, além de todos os insumos de caráter administrativo que viabilizem a execução do serviço.
- 9.33. A disponibilização de todos os materiais de limpeza necessários para a higienização dos utensílios, equipamentos e bancadas que envolvem a Unidade de Hotelaria.
- 9.34. Apoio à rotina diária da Unidade de Nutrição Clínica.
- 9.35. Apoio à rotina diária da Unidade de Hotelaria.
- 9.36. Promover as análises microbiológicas dos alimentos, conforme estabelecidos por meio das seguintes Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC) e Instrução Normativa (IN): I - RDC nº 331/2019, que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação; e II - IN nº 60/2019, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos.
- 9.37. O objeto deste termo deverá atender à legislação:

- Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93). Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos;

-Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria SVS nº 326, de 30 de julho de 1997). Regulamento Técnico sobre Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/ Industrializadores de Alimentos. Brasília, DF. DOU 01/08/1997;

- Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria CVS 05, de 09/04/2013. Regulamento Técnico sobre Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação. São Paulo, SP. DOE de 19/04/2013;

- Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria CVS 15, de 07/11/1991. Normatiza e padroniza o transporte de alimentos para o consumo humano. São Paulo, SP. DOE de 07/11/1991. Modificada, em partes pela CVS 04, de 21/03/2011;

- Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;

- Norma Regulamentadora Nº 32, aprovada pela Portaria Nº 37, de 06/12/2002. Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde;

9.38. A CONTRATADA deverá fornecer para a Unidade Hospitalar contemplada no contrato, os profissionais nas quantidades, conforme divisão da tabela a seguir.

Profissional	UNIDADE HOSPITALAR				
	HMSI	CHMGTB	HMV	HGC (antigo PRONTOVIDA)	ICV
Nutricionistas de produção	7	8	6	7	9
Cozinheira	10	14	10	7	14

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Auxiliar de cozinha	12	25	15	10	10
Copeira	20	22	12	12	24
Estoquista	4	3	2	4	5
Magarefe	3	3	2	2	5
Auxiliar de limpeza	4	4	4	4	6
Auxiliar administrativo	2	1	2	2	2

- 9.39. A contratada será inteiramente responsável pela instalação de todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.
- 9.40. A contratada será ainda responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados, garantindo sua funcionalidade, segurança e conservação durante toda a vigência contratual. Sempre que houver falhas, danos ou comprometimento no funcionamento, a contratada deverá providenciar imediata correção ou substituição, sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem qualquer ônus adicional à contratante. O descumprimento dessas obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, inclusive rescisão contratual.
- 9.41. A contratada será responsável por manter o quadro de pessoal completo, conforme definido no Termo de Referência, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados em todas as unidades de saúde atendidas. Nesse sentido, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a substituição de quaisquer profissionais que:
- Tenham sido demitidos, a pedido ou por iniciativa da empresa;
 - Encontrem-se afastados por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado médico;
 - Estejam ausentes por qualquer outro motivo que inviabilize o exercício de suas funções (férias, licenças, faltas não justificadas, entre outros).

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

IV. A substituição deverá ser feita por profissional com qualificação equivalente ou superior àquela exigida para o cargo, respeitando os requisitos técnicos e legais previstos para o desempenho da função. O não cumprimento deste prazo poderá acarretar penalidades administrativas, conforme estipulado no contrato, além de configurar falha na execução contratual, com possível aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.42. A contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, fundiários, securitários e demais obrigações legais decorrentes da contratação e manutenção de sua equipe de trabalho, não existindo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores alocados e a Administração Pública.

9.42.1. Entre os encargos obrigatórios estão inclusos, mas não se limitam a:

- ✓ Salários, adicionais legais, férias, 13º salário, horas extras e demais verbas remuneratórias;
- ✓ Recolhimentos de INSS, FGTS, IRRF, contribuições sindicais e demais tributos incidentes sobre a folha de pagamento;
- ✓ Custos com vale-transporte, alimentação e benefícios eventualmente previstos em convenções coletivas da categoria.

9.43. A contratada deverá, mensalmente, apresentar à fiscalização do contrato os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados, bem como os comprovantes de recolhimento de todos os encargos e tributos mencionados, referentes ao mês de competência anterior. O não envio da documentação exigida ou o não cumprimento dessas obrigações poderá ensejar a retenção de pagamentos, aplicação de sanções contratuais, multa e até rescisão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.44. A contratada deverá obrigatoriamente incorporar tecnologias de rastreabilidade, controle de qualidade e segurança alimentar, trazendo os seguintes diferenciais e vantagens para a gestão hospitalar:

9.44.1. Rastreabilidade de Insumos e Processos: Implementação de sistemas que permitam o acompanhamento em tempo real de todo o ciclo de produção alimentar —

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

- c) Evitar o uso de materiais descartáveis, sempre que possível, e, quando indispensável, utilizar preferencialmente itens biodegradáveis ou recicláveis;
- d) Adotar práticas que promovam a redução do consumo de água e energia elétrica no processo de produção e distribuição das refeições;
- e) Garantir o descarte ambientalmente adequado de óleo de cozinha e demais resíduos alimentares, por meio de empresa licenciada pelos órgãos competentes;
- f) Capacitar periodicamente os colaboradores envolvidos na execução dos serviços quanto às boas práticas ambientais, segurança alimentar e uso racional dos recursos naturais.

9.48. A licitante deverá apresentar a documentação relacionada à saúde ocupacional dos trabalhadores que serão alocados na execução do contrato, a saber: PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos; LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; Treinamentos e Capacitações Obrigatórios (conforme NRs aplicáveis)

A contratada deverá comprovar, por meio de certificados e registros, que os empregados receberam capacitações específicas, tais como: Treinamento em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (RDC 275/2002 – ANVISA); NR 6 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR 17 – Ergonomia (quando aplicável); NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; NR 23 – Prevenção e combate a incêndio; Outras normas que sejam pertinentes à função exercida no ambiente hospitalar.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do **recebimento definitivo** dos serviços, nos termos abaixo.
- 10.2. No prazo de até **15 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.3. O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

da documentação acima, da seguinte forma:

- 10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 10.3.2. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 circunstanciado.
- 10.3.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.3.4. No prazo de até 10(dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.
- 10.3.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.3.6. Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

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

10.4. No prazo de até 7 (sete) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. A execução do objeto possuirá os seguintes critérios de medição:

11.1.1. Mensalmente por ocasião da apresentação da nota fiscal a contratada deverá apresentar também as Ordens de Serviço (OS) devidamente assinadas por funcionário responsável do serviço hospitalar da unidade beneficiada, comprovando os

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

**PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR**

quantitativos das refeições fornecidas no período estabelecido.

11.1.2. A medição da execução dos serviços será realizada considerando cada refeição fornecida aos pacientes, acompanhantes e funcionários.

11.1.3. Os critérios de medição e aceitabilidade dos serviços prestados será o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR, que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados pela contratada.

11.1.4. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado.

11.1.5. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

11.1.6. Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da quantidade demandada.

11.1.6.1. Procedimentos para aferição dos resultados:

11.1.6.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo representante da instituição listada no item 12 do TR, que acompanhará a execução dos serviços prestados, e se necessário, solicitará a equipe de Engenharia Clínica da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, para atuarem junto ao Preposto indicado pela CONTRATADA.

11.1.6.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, a fiscalização do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

11.1.6.4. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser sempre por escrito, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

11.1.6.5. A notificação será imediatamente apresentada ao preposto da CONTRATADA, por meio físico ou por e-mail, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, ou acusar recebimento do e-mail, que ficará sob a guarda da fiscalização do Contrato.

11.1.7. Dos critérios de medição, conforme tabela abaixo:

INDICADOR a) Pontualidade no fornecimento das refeições	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Obter pontualidade no fornecimento das refeições.
Meta a cumprir	Apresentar com pontualidade as refeições.
Instrumento de medição	Constatação formal de ausência de pontualidade com indicação de número de dias de atraso.
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais.
Periodicidade	Verificação diária com relatório mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso registrados no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato.

INDICADOR b) Tempo de resposta às solicitações eventuais da contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a eficiência com que a CONTRATADA atende aos chamados dentro do prazo hábil e assim, evitar que quaisquer impedimentos de cunho técnico no fornecimento da alimentação.
Meta a cumprir	Até 72 (setenta e duas) horas para atendimento e solução da ocorrência, contadas a partir da comunicação pela CONTRATANTE.
Instrumento de medição	Contagem de tempo após a realização de cada chamado (e-mail) e registro no sistema de controle (SIPAC).
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso registrados no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato.
-------------	--

INDICADOR c) Higienização e limpeza das instalações do Refeitório	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o nível de higienização e limpeza das instalações do Restaurante e da Lanchonete (mesas, pisos, talheres ou utensílios com resíduos alimentares antes do almoço, balcão, cozinha, depósito, banheiros, e demais ambientes que compõem a estrutura física para execução dos serviços).
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês.
Instrumento de medição	Verificação semanal.
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais. Poderá ser utilizado registro fotográfico.
Periodicidade	Verificação semanal com relatório mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas inconformidades (ambiente ou móveis com resíduos de sujeira)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato.

INDICADOR d) Uniformes, EPIs e Asseio dos funcionários (as)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a utilização e/ou uso de uniformes, EPIs, e a apresentação asseada dos funcionários (as) da contratada.
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês.
Instrumento de medição	Verificação semanal.
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais.
Periodicidade	Verificação semanal com relatório mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas inconformidades nos uniformes, EPIs, e na apresentação asseada dos funcionários (as) da contratada.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato.
-------------	--

INDICADOR e) Atendimento do Cardápio Mínimo Estipulado	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento do Cardápio Mínimo Estipulado.
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês.
Instrumento de medição	Verificação semanal.
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais.
Periodicidade	Verificação semanal com relatório mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas inconformidades no atendimento do Cardápio Mínimo Estipulado.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato.

Tabela 1 - Pontuação/Ocorrência		
Ocorrência	Aferição	Pontuação
Inobservância injustificada do tempo máximo de 72 horas para manutenção corretiva, contadas a partir do registro da chamada.	O fiscal do contrato formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	0,5
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução dos serviços, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, por colaborador que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de apresentar os Relatórios solicitados no item 9 do TR.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato e Comunicado à Contratada por correspondência eletrônica.	0,3

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de 24 horas.	Os registros das solicitações de esclarecimentos serão individuais, formalizados através de correspondência eletrônica pelo fiscal do contrato ao endereço fornecido pela empresa. Cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores, colaboradores	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1

Tabela 2: Pontuação Acumulada

Pontuação Acumulada	Glosa
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

- 11.1.8. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- 11.1.9. A CONTRATADA será informada da aplicação do IMR previamente à emissão da Nota Fiscal desde que emita relatório de serviço.
- 11.1.10. Após a emissão do relatório pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a análise do IMR com base nos apontamentos e relatórios elaborados durante a realização do evento.
- 11.1.11. Da análise pela CONTRATANTE cabe à CONTRATADA manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização da CONTRATADA.
- 11.1.12. Independentemente da aplicação do IMR, no caso de prestação de serviços que firmem os dispositivos contratuais, relativamente às obrigações da CONTRATADA, a Administração poderá aplicar todas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

- 11.1.13. A contratada será avaliada no que tange o respeito aos tempos de atendimento e resolução de acordo com IMR.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ATESTO

- 12.1. A gestão do contrato será realizada pela Coordenadora de Nutrição do Hospital Municipal Santa Isabel, A fiscalização administrativa pelo Chefe do Almozarifado, já a fiscalização técnica do contrato/atesto, serão realizadas pelas Coordenadoras de Nutrição de cada instituição beneficiária do objeto licitatório deste Termo de Referência, como se segue:

Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS)	Cargo
Hospital Municipal Santa Isabel (HMSI)	Coordenadora de Nutrição do HMSI
Hospital Municipal Geral e do Câncer	Coordenadora de Nutrição do HGC
Hospital Municipal do Valentina Figueiredo (HMFV)	Coordenadora de Nutrição do HMFV
Complexo Hospitalar Mangabeira Governador Tarcísio Burity (CHMGTB)	Coordenadora de Nutrição do CHMGTB
Instituto Cândida Vargas (ICV)	Coordenadora de Nutrição do ICV

- 12.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.535/2023.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

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

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

12.5. 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 discriminada dos bens, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.535/2023.

12.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

**PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR**

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

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

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

12.13. 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA.

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

12.15. 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.

12.16. O fiscal técnico poderá realizar visita técnica a sede da CONTRATADA, sem aviso prévio, e em horário comercial, para analisar e verificar as condições da estrutura física e material/técnica/equipamento utilizados na execução do serviço objeto do contrato, para garantir a qualidade da prestação dos serviços.

12.17. As comunicações/ notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através e-mail informado pela fornecedora, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

13. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 13.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto contratado.
- 13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do **recebimento definitivo** do serviço, conforme definido neste Termo de Referência.
- 13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 13.4. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.4.1. Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 13.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 13.4.3. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- 13.4.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

13.4.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

13.4.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.5. 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, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.5.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme consta os critérios de medição e aceitabilidade dos serviços prestados no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR, que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados pela contratada, caso se constate que a CONTRATADA:

13.5.2. não produziu os resultados acordados;

13.5.3. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.5.4. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

14. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.7. 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.
- 14.8. O reajuste será realizado por apostilamento

15. RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 15.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, deverá observar os seguintes requisitos:

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

- 15.2. A análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato fica sujeita à existência de planilha de custos, a ser apresentada juntamente com a proposta.
- 15.3. Através da planilha de custos a contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 15.4. A não apresentação da planilha de custos, no ato da proposta, impossibilitará à unidade administrativa a proceder à análise dos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro solicitados pela contratada
- 15.5. A cada pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
- 15.6. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da contratada lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial.
- 15.7. Na análise do pedido, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para a verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.
- 15.8. As alterações nos preços terão validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.
- 15.9. É vedado à contratada interromper o fornecimento dos bens ou serviços enquanto aguarda o trâmite do processo, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

15.10. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar 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 licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

- 16.2. Pelas infrações administrativas listadas no item anterior, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste item.
- 16.2.2. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados: 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 a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.5. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais, de acordo com a infração cometida:
- (i) 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;
 - (ii) 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - (iii) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de inexecução total.
- 16.5.1. Na aplicação desta sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, que será calculado na forma do art. 15 da Lei Municipal 15.273/24.

- 16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que será calculado na forma do art. 16 da Lei Municipal 15.273/2024.

- 16.7.1. Esta sanção será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Saúde.

- 16.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 16.9. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 16.9.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere do item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

- 16.9.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de:

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.9.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 16.9 deste termo de referência; II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.11. Após notificação, a pessoa jurídica interessada poderá apresentar **proposta de composição consensual**, nos termos dos arts. 38 e 39 da Lei Municipal 15.273/2024

16.12. Além das disposições apresentadas neste Termo de Referência, todas as demais regras para aplicação das sanções administrativas cometidas no âmbito das licitações e contratos administrativos realizados por esta Secretaria estão dispostas na Lei Municipal 15.273/24 que regulamenta os dispositivos da Lei 14.133/21 sobre infrações e sanções administrativas

17. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado da contratação será caracterizado como sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/21.

17.1.1 Justifica-se essa opção para evitar que as propostas dos licitantes gravitem em torno do orçamento fixado pela Administração, garantindo propostas mais vantajosas na licitação.

17.1.2 A não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para elaborarem suas propostas, presumindo-se que estas sejam apresentadas de forma economicamente mais realista.

17.2 O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas será divulgado com a publicação do edital.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

17.3 O orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público imediatamente após o encerramento da licitação.

18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

18.1. Segue abaixo a identificação dos elaboradores do presente instrumento.

ORDEM	SETOR	ELABORADOR	MATRÍCULA
1	HMSI-DG-DM-NUT	Renata Carvalho Ferreira Fernandes - Coordenadora de Nutrição do Hospital Santa Isabel	68.125-7

João Pessoa, 30 de setembro de 2025.

Na qualidade de autoridade competente, **APROVO o presente Termo de Referência**, esclarecendo que a garantia quanto à fidedignidade das informações e seus atos decorrentes, expressos nos documentos/declarações juntadas aos autos, **SÃO DE RESPONSABILIDADE DOS RESPECTIVOS AGENTES PÚBLICOS EMISSORES**, já que detentores de conhecimentos técnicos inerentes e específicos no âmbito de sua área de atuação.

Luís Ferreira de Sousa Filho

Secretário de Saúde do Município

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

1.25	Lanche da Tarde	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	3.400	651	1.131	1.342	-	6.524	19.572
1.26	Jantar	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	3.577	593	1.471	1.648	-	7.289	21.867
1.27	Lanche da Noite	LIQUIDA PASTOSA	Paciente	3.269	611	1.261	1.313	-	6.454	19.362
1.28	Desjejum	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	935	672	1.178	1.008	-	3.793	11.379
1.29	Lanche da Manhã	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	927	652	890	1.107	-	3.576	10.728
1.30	Almoço	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	908	650	1.070	1.355	-	3.983	11.949
1.31	Lanche da Tarde	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	904	651	749	1.111	-	3.415	10.245
1.32	Jantar	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	934	593	809	1.364	-	3.700	11.100
1.33	Lanche da Noite	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	Paciente	915	611	737	1.087	-	3.350	10.050

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

ANEXO II

A tabela Padrão alimentar das refeições que deverão ser oferecidas pela CONTRATADA

DESJEJUM DOS SERVIDORES E ACOMPANHANTES	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Café adoçado	ml	150	31
Leite	ml	150	31
Pão francês c/ manteiga	g	50	16
Pão Doce	g	50	15
Cuscuz	g	80	31
macaxeira	g	80	15
Ovo	unid	2	16
Queijo de coalho	g	40	15
Tapioca	G	80	16
Papa de aveia ou maisena	g	80	31
Fruta	unid	1	31
Descartável	unid		

ALMOÇO DOS SERVIDORES E ACOMPANHANTES	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Entradas			
Salada crua	g	100	16
Legumes cozido	g	100	15
Carnes (meio a meio)			
Frango peito (filé e cubos)	g	120	9
Frango coxa/ sobrecoxa	g	240	7
Filé de Peixe	g	120	5
Bovina (bife)	g	120	4
Bovina 5(Guisado/ iscas/ cubos)	g	120	3
Fígado bovino	g	120	3
Guarnição:			
Macarrão alho e óleo	g	100	16
Macarrão molho de tomate	g	100	15

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Arroz refogado	g	120	16
Arroz branco	g	120	15
Feijão preto	g	200	12
Feijão carioca	g	200	13
Feijão macassar	g	200	5
Purê de macaxeira	g	100	8
Purê de abóbora	g	100	8
Batata Sauté	g	80	15
Farofa de mandioca	g	80	15
Farofa de cuscuz	g	80	16
Sobremesa	g		
Gelatina	g	80	11
Doce de fruta caseiro	g	80	10
Doce tablete	unid	1	4
Fruta	g/ unid	150/ 1	6
Suco polpa	ml	200	31
Descartáveis	unid		

JANTAR DOS SERVIDORES E ACOMPANHANTES	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Sopa de carne	ml/ g	250	16
Sopa de franga	ml/ g	250	15
Pão francês	g	50	31
Café	g	150	31
Salada cozida ou crua	g	100	31
Arroz	g	120	10
Macarrão	g	100	10
Cuscuz	g	80	16
Macaxeira ou inhame	g	80	15
Carnes			
Frango peito	g	120	8
Frango coxa/ sobrecoxa	g	240	5
Bovina (bife)	g	120	5
Bovina (Guisado/ iscas/ cubos)	g	120	7

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Carne moída	g	120	6
Suco polpa	ml	200	31
Descartáveis	unid		

DESJEJUM DOS PACIENTES	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Café adoçado	ml	150	31
Leite	ml	150	31
Pão Francês c/ manteiga	g	50	16
Pão Doce	g	50	15
Papa de Aveia, maisena ou milho	g	80	31
Tapioca	g	50	16
Cuscuz	g	80	15
Cará ou batata doce	g	80	16
Ovo	g	80	15
queijo	fatia	1	16
Fruta	unid	1	31
Descartáveis	unid		

ALMOÇO DOS PACIENTES	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Entradas			
Salada crua	g	100	16
Salada cozida	g	100	15
Carnes			
Frango peito (filé e cubos)	g	120	10
Frango coxa/ sobrecoxa	g	200	5
Peixe	g	120	4
Bovina (bife)	g	120	5
Bovina (Guisado/ iscas/ cubos)	g	120	7
Carne moída	g	120	10
Guarnição:			
Macarrão alho e óleo	g	100	16
Macarrão molho de tomate	g	100	15
Arroz refogado	g	120	16
Arroz branco	g	120	15
Feijão preto	g	200	12

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Feijão carioca	g	200	13
Feijão macassar	g	200	6
Purê de macaxeira	g	100	11
Purê de abóbora	g	100	10
Purê de batata doce	g	100	10
Sobremesa	g		
Gelatina diet – morango, framboeza, cereja	g	80	10
Doce caseiro	g	80	10
Pudim	unid	1	10
Fruta	g	150	31
Suco polpa	ml	200	31
Descartáveis			

JANTAR DOS PACIENTES	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Sopa de carne	ml/ g	250	16
Sopa de frango (canja)	ml/ g	250	15
Pão francês	Und	1	16
Pão Doce	Und	1	15
Salada crua	g	100	16
Salada cozida	g	100	15
Carnes			
Frango peito	g	120	8
Frango coxa	g	200	6
Bovina (bife)	g	120	5
Carne moída	g	120	6
Bovina (Guisado/ iscas/ cubos)	g	120	6
Guarnição:			
Macarrão	g	100	31
Arroz	g	120	31
Purê de batata/ macaxeira	g	100	16
Farofa de mandioca / cuscuz	g	80	15
Sobremesa			

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Gelatina	g	80	10
Pudim	g	60	10
Doce caseiro	g	80	11
Fruta	g/ unid	150/ 1	31
Suco polpa	ml	200	31
Café adoçado	ml	150	31
Descartáveis	unid		

LANCHE DOS PACIENTES MANHÃ	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Suco	ml	200	31
Salada de frutas	g	150	31
Bolo	g	80	16
Biscoitos integral, tradicional e maria	g	60	15
Descartáveis	unid		

LANCHE DOS PACIENTES TARDE	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Suco	ml	200	31
Salada de frutas	g	150	31
Bolo	g	80	15
Torta salgada frango ou queijo	g	100	8
Cachorro quente	Und	1	8
Tapioca	g	50	7
Sanduche natural	Und	1	8
Biscoitos integral, tradicional e maria	g	60	15
Descartáveis	unid		

LANCHE DOS PACIENTES NOITE	UNIDADE	QUANTIDADE	INCIDÊNCIA
Achocolatado ou logurte ou Vitamina	ml	200	31

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Biscoitos integral, tradicional e maria	g	60	16
Torrada com queijo	g	80	15
Descartáveis	unid		

Grupos alimentares	Alimentos presentes na composição do cardápio
Frutas	Mamão, melancia, melão, banana prata, laranja pêra, laranja cravo, laranja mimo, coco verde, limão, abacaxi, maçã
Verduras e Legumes	Acelga, tomate, cebola, pepino, cenoura, beterraba, jerimum, repolho branco e/ou roxo, chuchu, batata inglesa, em saladas e/ou em preparações como purê ou suflê, couve, alface, pimentão verde, cebolinha, cenoura, alho, vagem.
Leguminosas	Feijões: carioca ou preto ou macassar
Sopas	Sopas: de carne com legumes e cereal; de feijão com legumes e cereal; canja
Raízes, tubérculos, cereais e substitutos	Batata-doce, cará, macaxeira, banana da terra (comprida), cuscuz de milho, munguzá salgado, cará, inhame, arroz integral, macarrão integral
Proteínas	Carne bovina bife: Paleta ou Bife do vazio ou Coxão Duro Carne bovina guisada: Acém ou Paleta Carne bovina moída: Processada Frango (coxa/sobrecoxa com pele/ filé de peito) Peixe: filé de merluza Queijo mussarela e ovos
Polpas de frutas	Acerola, caju, manga, goiaba, abacaxi, tangerina

Padrão alimentar para dietas pré e pós bariátrica:

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

DIETA LIQUIDA TOTAL		
DESJEJUM	incidência	gramagem
água de coco	30	180
chá	30	250
Descartável		

Dieta Líquida sem resíduo

DESJEJUM	incidência/ gramagem	
suco laranja	15	250
suco mimo	15	250
chá de boldo	4	250
chá de camomila	4	250
chá de canela	5	250
chá de erva doce	4	250
chá de hortelã	4	250
chá de maçã	5	250
chá de erva doce	4	250
Descartável		

ALMOÇO LIQUIDA SEM RESÍDUOS	incidência/ gramagem	
caldo de carne	8	250
caldo de frango	10	250
caldo de vegetais	12	250
suco laranja	15	250
suco mimo	15	250
Descartável		

JANTAR LIQUIDA SEM RESÍDUOS	incidência/ gramagem	
------------------------------------	-----------------------------	--

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

caldo de carne	7	250
caldo de frango	9	250
caldo de vegetais	14	250
café	30	180
leite desnatado e sem lactose	30	100
suco laranja mimoso	15	250
suco laranja pera	15	250
Descartável		

Dieta Líquida Pastosa

DESJEJUM	incidência/ gramagem	
suco acerola	10	250
suco caju	10	250
suco goiaba	10	250
arroz doce	2	250
banana comprida processada	4	250
Cara	4	250
mingau de amido	8	250
mingau de aveia de flocos finos	5	250
mingau de farinha de arroz	5	250
minguizá	2	250
café	30	180
leite desnatado	30	250
Descartáveis		

ALMOÇO	incidência/ gramagem	
creme de abóbora	5	250
creme de batata	5	150
creme de feijão	5	150
creme de inhame	5	150
creme de macaxeira	5	150

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

creme misto	5	150
sopa creme de carne	8	250
sopa creme de frango	10	250
sopa creme de vegetais	12	250
gelatina abacaxi	6	80
gelatina morango	6	80
gelatina uva	6	80
gelatina cereja	5	80
geleia de mocoto	7	80
suco abacaxi	8	250
suco acerola	7	250
suco caju	7	250
suco goiaba	8	250
Descartáveis		

JANTAR	incidência/ gramagem	
sopa creme de carne	7	250
sopa creme de frango	9	250
sopa creme de vegetais	14	250
mingau amido de milho	10	250
mingau de aveia de flocos finos	5	250
mingau de canjiquinha	5	250
mingau de farinha de arroz	10	250
café	30	180
leite desnatado	30	250
suco abacaxi	7	250
suco acerola	5	250
suco cajá	7	250
suco caju	5	250

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

suco goiaba	6	250
Descartáveis		

Dieta Pastosa

Desjejum	incidência/ gramagem	
suco acerola	10	250
suco caju	10	250
suco goiaba	10	250
arroz doce	2	250
banana comprida processada	4	250
Cara	4	250
munguzá	2	250
papa de amido	8	250
papa de aveia	5	250
papa de farinha de arroz	5	250
pão de forma sem casca	15	50
pão seda sem casca	15	50
café	30	180
leite desnatado	30	250
Descartável		

Almoço	incidência/ gramagem	
purê de abóbora	4	150
purê de batata	3	150
purê de cara	8	150
purê de macaxeira	3	150
sopa creme vegetais	3	150
sufê de legumes	9	150

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

carne moída	8	120
croquete de peixe ao molho	7	120
frango guisado	3	120
souflê de frango	9	120
souflê de peixe	3	120
arroz pastoso	18	200
macarrão	12	200
feijão mulatinho liquidificado	22	250
feijão macassar liquidificado	4	250
feijão preto liquidificado	4	250
banana	4	100
mamão	4	100
melancia	6	100
gelatina abacaxi	2	80
gelatina morango	4	80
gelatina uva	3	80
gelatina cereja	3	80
geleia de mocoto	4	80
suco abacaxi	8	250
suco acerola	8	250
suco caju	7	250
suco goiaba	7	250
Descartáveis		

JANTAR PASTOSA	incidência/ gramagem	
sopa creme de carne	7	250
sopa creme de frango	9	250
sopa creme de vegetais	14	250
arroz pastoso	13	200
macarrão	4	200
purê de abóbora	1	200
purê de batata	8	200
purê de cará	4	200
bife ao molho	9	120
frango assado processado	4	120
frango guisado processado	5	120

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

fricassê de frango	4	120
peixe processado	5	120
souflê de peixe	3	120
café	30	180
leite desnatado	30	250
suco abacaxi	10	250
suco acerola	6	250
suco caju	6	250
suco goiaba	8	250
banana	3	100
mamão	4	100
melancia	3	100
gelatina abacaxi	5	80
gelatina morango	8	80
gelatina uva	2	80
gelatina cereja	5	80
Descartável		

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

ANEXO IV

QUADRO DE DIVISÃO DE PROFISSIONAIS PARA CADA UNIDADE HOSPITALAR					
PROFISSIONAL	UNIDADE HOSPITALAR				
	HMSI	CHMGTB	HMV	HMPV	ICV
Nutricionistas de produção	7	8	6	7	9
Cozinheira	10	14	10	7	14
Auxiliar de cozinha	12	25	15	10	10
Copeira	20	22	12	12	24
Estoquista	4	3	2	4	5
Magarefe	3	3	2	2	5
Auxiliar de limpeza	4	4	4	4	6
Auxiliar administrativo	2	1	2	2	2

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

ANEXO V - Matriz de Riscos

Cláusula de Alocação Objetiva de Riscos e Impacto Econômico-Financeiro

Em atendimento ao art. 103 da Lei nº 14.133/2021, à jurisprudência do TCU e às boas práticas de gestão de riscos em contratações públicas, a presente matriz integra o Termo de Referência e tem por finalidade:

1. Estabelecer de forma objetiva a alocação dos riscos entre Contratante e Contratada;
2. Permitir a avaliação do impacto econômico-financeiro de cada risco sobre a execução do contrato;
3. Reduzir assimetrias de informação, mitigar incertezas, assegurar a continuidade dos serviços e preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
4. Determinar que riscos ordinários de mercado (variações normais de preço, rotatividade regular de pessoal, manutenção preventiva de equipamentos) são de exclusiva responsabilidade da Contratada e não ensejam reequilíbrio econômico-financeiro;
5. Indicar que apenas eventos extraordinários, imprevisíveis e fora da normalidade podem ensejar revisão ou recomposição contratual, mediante comprovação.

MATRIZ DE RISCO – ALOCAÇÃO OBJETIVA E IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Risco identificado	Descrição do risco	Probabilidade	Impacto	Gestão	Alocação do risco	Impacto econômico-financeiro	Medidas de mitigação
Inadimplemento contratual	Falta de fornecimento regular de refeições, mão de obra ou insumos	Média	Alto	Contratada	Contratada	Alto – afeta continuidade e custos diretos do contrato	Fiscalização rigorosa, aplicação de sanções, possibilidade de rescisão

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Oscilação de preços de insumos	Aumento expressivo de gêneros alimentícios durante a vigência contratual	Alta	Alto	Contratada	Contratada	Médio – risco assumido pela Contratada, sem direito a reequilíbrio	Previsão de variações ordinárias nos preços, apenas eventos extraordinários os podem ensejar reequilíbrio
Qualidade inadequada das refeições	Descumprimento dos padrões nutricionais, higiênico-sanitários ou de apresentação	Média	Alto	Contratada	Contratada	Alto – possível rejeição de refeições e retrabalho	Fiscalização contínua, aplicação de penalidades, exigência de correção imediata
Rotatividade de mão de obra	Falta de pessoal qualificado, greves ou substituições irregulares	Média	Alto	Contratada	Contratada	Médio – risco da Contratada, não enseja reequilíbrio	Manutenção de equipe dimensionada e plano de contingência
Falhas em equipamentos fornecidos	Inoperância de fornos, freezers e demais equipamentos necessários à execução	Média	Médio	Contratada	Contratada	Médio – responsabilidade da Contratada	Manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata de equipamentos
Descontinuidade do contrato	Extinção antecipada do vínculo por fato da Administração ou inadimplemento contratual	Baixa	Alto	Contratante e Contratada	Compartilhado	Alto – pode gerar custos de transição e nova contratação	Cláusulas de transição contratual para continuidade do serviço
Risco sanitário/epidemiológico	Ocorrência de surtos alimentares ou contaminação	Baixa	Alto	Contratada	Contratada	Alto – risco de danos à saúde e custos	Cumprimento rigoroso da legislação

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

						extraordinários	sanitária, treinamentos e auditorias
Fiscalização insuficiente	Atuação deficiente da fiscalização administrativa	Média	Alto	Contratante	Contratante	Médio – pode gerar atrasos e retrabalho	Designação formal de fiscais, relatórios periódicos, checklists de conformidade
Interrupção de fornecimento externo	Greves ou indisponibilidade de insumos no mercado	Baixa	Médio	Contratada	Contratada	Médio – Contratada deve manter estoques de segurança	Diversificação de fornecedores e estoques reguladores
Alterações legais/regulatórias	Mudanças na legislação trabalhista, sanitária ou nutricional	Baixa	Médio	Contratante e /Contratada	Compartilhado	Médio – impactos avaliados caso a caso	Adequação às normas legais e preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

ANEXO VI- Materiais e Equipamentos por Unidade Hospitalar a serem disponibilizados pela Contratada

DESCRIÇÃO	UND	CHMGTB	HMSI	HMV	HGC	ICV
Balcão Refrigerado 2,00 m	Und	2	2	2	2	2
Balcão buffet aquecido tipo self-service	Und	2	2	2	2	2
CONDIONADOR DE AR TIPO SPLIT 24 MIL BTUS	Und	6	6	5	5	5
CAMARA FRIGORÍFICA MODULADA - Dimensões externas: (CxLxA): 2,00 x 3,00 x 2,50 m; Faixa de temperatura: -10 °C à -23 °C	UND	1	1	1	1	1
COIFA EM AÇO INOX COM EXAUSTOR (verificar capacidade necessária para cada unidade hospitalar, atendendo as Normas técnicas da ABNT)	Und	02	02	02	02	02
COLHER EM INOX PARA ARROZ - Colher de arroz em aço inox com cabo liso	Und	30	25	10	10	25
CONCHA EM AÇO INOX - Concha terrina para servir em aço inoxidável com dimensões aproximadas: 09 x 30 cm	Und	30	25	5	10	25
CONCHA EM AÇO INOX - Concha terrina para servir em aço inoxidável e cabo de polipropileno com dimensões aproximadas: 16 x 50 cm	Und	20	15	8	10	15

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

CUBA INOX PADRÃO - Cubas inox padrão com alça; destinado ao uso em cozinha industrial hospitalar para alimentação em balcão térmico, recipiente com tamanhos aproximados de: 325 x 265 x 150 mm	Und	05	5	6	5	05
CUBA INOX PADRÃO - Cuba inox padrão com alça; destinado ao uso em cozinha industrial hospitalar para alimentação em balcão térmico, recipiente com tamanhos aproximados de: 530 x 325 x 100 mm.	Und	05	10	6	5	05
CUBA INOX PADRÃO - Cuba inox padrão; destinado ao uso em cozinha industrial hospitalar para alimentação em balcão térmico, recipientes com tamanhos aproximados de: 530 x 325 x 150 mm.	Und	05	5	0	5	05
ESCUMADEIRA EM AÇO INOX - Escumadeira para servir em aço inoxidável com medidas: 10 x 30 cm	Und	20	25	5	10	20
ESPÁTULA EM AÇO INOX - Espátula em aço inox com cabo branco em prolipropileno e medidas aproximadas de 6".	Und	20	20	5	10	20
FACA EM AÇO INOX DE MESA - Faca em aço inox de mesa com cabo liso	Und	400	20	100	400	200
FACA EM AÇO INOX PARA CORTE DE LEGUMES - Faca em aço inox para corte de legumes com cabo branco em polipropileno, medindo aproximadamente de 08".	Und	40	30	10	15	40
FACA EM AÇO INOX PARA DESOSSAR - Faca em aço inox com cabo branco de polipropileno para desossar medindo aproximadamente de 06".	Und	20	20	5	10	20

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

FACA PARA CORTE DE CARNES - Faca profissional para carne. Lâmina de aço inoxidável. Tamanho 10". Com cabo em polipropileno na cor branca, sem serrilha, com proteção antimicrobiana.	Und	10	10	5	10	10
FACA PARA CORTE DE CARNES - Faca profissional para carne. Lâmina de aço inoxidável. Tamanho 12". Com cabo em polipropileno na cor branca, sem serrilha, com proteção antimicrobiana.	Und	10	10	5	10	10
GARFO EM AÇO INOX DE MESA - Garfo em aço inox de mesa com cabo liso	Und	400	30	100	400	400
GARRAFA TÉRMICA - Garrafa térmica plástica, com ampola de vidro capacidade aproximada de 1 litro.	Und	20	15	10	10	20
GARRAFA TÉRMICA EM AÇO INOX - Garrafa térmica em inox, com ampola de vidro capacidade aproximada de 1,8 litro.	Und	20	15	5	10	20
GARRAFA TÉRMICA - Garrafa térmica plástica, com ampola de vidro capacidade aproximada de 5 litros.	Und	20	5	3	10	20
GARRAFA TÉRMICA - Garrafa térmica plástica, com ampola de vidro capacidade aproximada de 12 litros.	Und	20	5	3	10	12
JARRA EM AÇO INOX - Jarra em aço inox com tampa, com alça e separador para gelo; nas dimensões aproximadas: diâmetro 12 cm, altura 15,5 cm e capacidade para 1,5 litro.	Und	20	20	5	10	5

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

LUVA DE MALHA DE AÇO - Luva de segurança, em malha de aço para proteção do usuário contra cortes nas mãos e nos dedos, confeccionada em elos de aço inox, com bracelete plástico ajustável através de presilha metálica no punho. Embalada individualmente conforme a praxe do fabricante, trazendo extremamente os dados de identificação e procedência. Deve possuir certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego. Tamanho M	Und	6	6	4	5	6
PEGADOR EM AÇO INOX COM GARRA - Pegador universal em aço inox com garras.	Und	40	40	10	15	20
PEGADOR EM AÇO INOX LISO - Pegador universal em aço inox liso.	Und	10	15	5	10	10
PEGADOR EM AÇO INOX PARA MASSA - Pegador universal em aço inox para massa	Und	10	15	5	10	10
RALADOR - Ralador manual em aço inox com 04 faces.	Und	40	40	10	10	30
AMOLADOR DE FACAS - Amolador de facas em aço inox.	Und	5	5	2	5	5
ASSADEIRA RETANGULAR TIPO HOTEL COM ALÇAS - Estrutura em alumínio polido com alças bilaterais; dimensões aproximadas de: comprimento 40 cm, largura 50 cm e altura 4 cm.	Und	10	15	5	10	10
ASSADEIRA RETANGULAR TIPO HOTEL COM ALÇAS - Estrutura em alumínio polido com alças bilaterais; dimensões aproximadas de: comprimento 50 cm, largura 34 cm e altura 7 cm.	Und	15	20	5	15	4

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

ASSADEIRA RETANGULAR TIPO HOTEL COM ALÇAS - Estrutura em alumínio polido com alças bilaterais; dimensões aproximadas de: comprimento 70 cm, largura 42 cm e altura 8 cm.	Und	30	30	5	12	4
CUSCUZEIRO TIPO HOTEL - Estrutura em alumínio polido com base tampa e alças bilaterais, e dimensões aproximadas de: diâmetro 22 cm e altura 32 cm.	Und	05	5	4	4	5
CUSCUZEIRO TIPO HOTEL - Estrutura em alumínio polido com base tampa e alças bilaterais, e dimensões aproximadas de: diâmetro 30 cm e altura 30 cm.	Und	05	10	2	2	3
FRIGIDEIRA ANTIADERENTE TIPO HOTEL DE APROX. 7,5 cm - Frigideira em alumínio antiaderente com cabo de baquelite; Com dimensões aproximadas: 7,5 cm de altura nos diâmetros de: 40 cm.	Und	05	5	3	5	05
FRIGIDEIRA EM ALUMÍNIO TIPO HOTEL - Frigideira alumínio com cabo de baquelite; Com dimensões aproximadas: 8,0 cm de altura nos diâmetros de: 28 cm.	Und	05	10	4	5	6
FRIGIDEIRA HOTEL SEM VIROLA - Frigideira hotel sem virola, produzida em alumínio com asas. Dimensões aproximadas Altura: 8 cm e diâmetro: 45cm	Und	05	10	4	5	4
FORMA PARA BOLO - Forma em aço inox 24 cm e 26 cm.	Und	5	5	4	5	4
PANELA DE PRESSÃO 7,5 L - Panela de Pressão 7,5 litros fechamento externo.	Und	2	2	3	2	2

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

PANELA DE PRESSÃO 20 L - Panela De Pressão Nigro Profissional Eterna 20L PolidaO produto ainda possui cabo e alça de baquelite antitérmico.	Und	2	2	2	2	2
CHAPA PARA FOGÃO INDUSTRIAL - Em ferro fundido para sobrepor em fogão industrial, dimensões 700 x 300 mm, com alças	Und	5	3	2	5	5
FOGÃO A GÁS 04 BOCAS, TIPO INDUSTRIAL - Características: Fogão a gás, tipo industrial, com 04 bocas, sem forno, com prateleiras inferior gradeada em aço inoxidável; Trempe e combustões em ferro fundido; Queimadores duplos com duas graduações de chama, com regulagem para qualquer pressão e gás e facilmente removíveis para limpeza; Dimensões aproximadas: Comprimento 150 cm; Largura 100 cm; Altura total 85; Quantidade de trempe: 06 unidades; Dimensões aproximadas do tremps: 40 x 40 cm. Deverá acompanhar condutores específicos para alimentação do gás	Und	1	1	1	1	1
FOGÃO A GÁS 06 BOCAS, TIPO INDUSTRIAL - Fogão Industrial 6 Bocas Compact P5 é indicado para restaurantes, hotéis, escolas, hospitais e outros estabelecimentos que necessitam de uma cozinha industrial. O Fogão Industrial Compact da Metal Four, confeccionado em chapa de aço carbono ponteadado e finalizado em solda MIG. O registro regulador é feito em latão niquelado e cromado, fornecendo mais resistência. As grelhas são quadradas, com 30cm x 30cm de dimensão, forjadas em ferro fundido a altas temperaturas, garantindo o alto padrão de dureza. Os pés são de aço carbono com sapatas de	Und	1	-	-	1	2

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

borracha antiderrapante. Por fim, a pintura é em epóxi a pó eletrostático na cor cinza grafite, garantindo a qualidade, resistência e durabilidade em altas temperaturas. ALTA PRESSÃO: É um modelo cuja válvula permite que o gás do botijão saia com a mesma pressão diretamente para os reguladores (registros) do fogão, sendo assim, propiciando maior potência calorífica.						
FOGÃO A GÁS 08 BOCAS, TIPO INDUSTRIAL - Características: Fogão a gás, tipo industrial, com 08 bocas, com bifeteira, sem forno, prateleiras inferior gradeada; Trempes e combustores em ferro fundido; Queimadores duplos com duas graduações de chama, com regulagem para qualquer pressão e gás e facilmente removíveis para limpeza; Bifeteira com superfície de operação em aço carbono, com tratamento anti-ferruginoso e pintado na parte frontal, provida de calhas laterais para coleta de gorduras; Dimensões aproximadas: Comprimento 200 cm; Largura 100 cm; Altura total 85 cm; Quantidade de trempe: 08 unidades; Dimensões do tremps: 40 x 40 cm. Deverá acompanhar condutores específicos para alimentação do gás	Und	1	2	1	-	1
FORNO INDUSTRIAL MÉDIO GÁS COM PEDRA REFRATÁRIA - Características: Forno a gás, tipo industrial. O forno tem queimadores em aço tubular, com regulagem de entrada de ar, isolamento em lã de vidro, além de abertura total do vidro. Dimensões aproximadas: Altura 122 cm; Largura 80 cm; Profundidade 77cm.	Und	2	2	1	1	2

Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB – CEP 58.040-040 - Fone: 3214-7934.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

MÁQUINA DE LAVAR LOUÇA INDUSTRIAL - Características: estrutura em Aço Inoxidável. Altura (mm) 820; profundidade (mm) 600; peso líquido (kg) 52; potência (w) 3630; altura útil (mm) 290.	Und	1	1	1	1	1
BALCÃO BUFFET RECHAUD TÉRMICA MESA SELF SERVICE INOX 8 CUBAS - Este Balcão Buffet Térmico de Bancada de 8 cubas. Para facilitar a movimentação e o deslocamento a estrutura tubular é dotada de rodízios giratórios. Tensão: 220v Frequência: 60Hz Potência: 2.650W Consumo: 1,9 kW/h Capacidade da cuba: 6L - 1/2 Medidas do Balcão Buffet Térmico de Balcão 8 Cubas Inox. Mesa (Altura x Largura x Profundidade): 21 x 102 x 60cm	Und	1	1	1	1	1
RAMPA FRIA – rampa fria para salada com duas cubas.	Und	1	1	1	1	1
CARRINHO TÉRMICO - Indicado para armazenamento e transporte de alimentos aquecidos e refrigerados ao mesmo tempo. Ideal para uso em Cozinhas Hospitalares . • Dispõe de controladores de temperatura digitais • Puxadores laterais para melhor locomoção • Aparadores superiores para evitar que utensílios caiam no transporte • Sistema de aquecimento por ar forçado para melhor distribuição da temperatura interna.	Und	5	1	3	1	5
FREEZER HORIZONTAL 205 L UMA PORTA - Com 1 porta e capacidade líquida de armazenamento de 205 litros.	Und	1	1	1	3	1

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

FREEZER HORIZONTAL 503 L DUAS PORTAS - Conservação de produtos congelados ou bebidas e refrigerados • Refrigeração estática • Gabinete com formas internas arredondadas • Chapas internas e externas em aço galvanizado pré-pintado com alta resistência a corrosão • Isolamento de poliuretano ecologicamente correto • Grade plástica em material de alto impacto com proteção U.V. • Rodízio duplo giratório de alta resistência • Tampa de chapa com puxador ergonômico e dobradiças balanceadas • Condensação forçada, garantindo maior velocidade de refrigeração • Divisória interna com pintura plastificada • Termostato ajustável para dupla ação • Temperatura de operação de 35oC / 75% de umidade relativa do ar • Puxador frontal com chave na tampa.	Und	2	3	2	1	2
GELADEIRA 440 LITROS - Geladeira Duplex, tipo doméstica, externamente em chapa de aço, pintada na cor branca, com conjunto motor-compressor, tipo unidade selada; descongelamento automático com retirada de água por dreno especial; capacidade: 440 litros aproximados; Alimentação elétrica: 220V. Apresentar selo Procel de baixo consumo de energia. Garantia mínima de 12 meses e assistência técnica local comprovada.	Und	01	2	2	2	2

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

AMACIADOR DE BIFES - Dotado com manípulo de retrocesso. Gabinete monobloco, construído em aço inoxidável 304. Tampa protetora em polipropileno; Mancais em polipropileno; Pentes em aço inox. Rolos em aço inox com eixo sextavado, facilitando a montagem e desmontagem. Protetor inferior, em aço inox. Dimensões aproximadas: 420 x 200 x 385 mm; Motor monofásico; Potencia 0,5 CV; Alimentação: 220V; Consumo 0,386 kw/h	Und	01	1	1	1	1
BEBEDOURO COM GARRAÇÃO - Controle externo de temperatura: Termostato Frontal; Bandeja de água removível: Fornece água gelada e natural; Maior altura para copos: 13 cm; Capacidade de 3,5 litros por hora; Adaptável para garrações de 10 ou 20 litros: Acondiciona copos grandes: Corrente: 1,60/0,9A; Alças laterais: 02 Torneiras embutidas; Freqüência: 60 hz; Potência: 112 W; Alimentação: 220V	Und	03	3	2	2	1
DESCASCADOR DE LEGUMES CAPACIDADE PARA 10 LITROS - Capacidade 10 quilos com entrada de água e centrifugação, discos em aço inoxidável, produção	Und	02	2	1	1	2

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

não enferruja, torneiras com visor de nível para água e café.						
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - CAP. 8 LITROS - Copo em aço inoxidável, tipo 304; - Bitola 18; Base em polietileno de alto impacto; - Tubo industrial; - Hélices trituradoras; - Tampa em aço inoxidável, tipo 304; - Isento de vazamentos; - Sem suporte basculante; - Motor de 1/2 HP. Tensão de 220V. - Garantia mínima de 12 meses. - Assistência técnica local e permanente instalado e testado. Apresentar Catálogo em português	Und	2	1	1	3	2
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - CAP. 15 LITROS - Copo produzido em aço inoxidável 304. Conjunto de hélice produzido em aço inox encruado, que proporciona maior resistência ao desgaste do fio de corte. Tensão elétrica: 220V; Potência: 0,5CV;	Und	04	2	1	3	3
FRITADEIRA ELÉTRICA – Com 2 cubas;	Und	01	01	01	01	01
MÁQUINA FECHADORA SELADORA DE MARMITEX - Fechador de marmitas, com base de chapa. Uso doméstico e comercial. Corpo: alumínio fundido. 21 cm diâmetro	Und	01	1	2	1	1
EXAUSTOR INDUSTRIAL	Und	1	1	1	1	1
REFRESQUEIRA DE POLICARBONATO CRISTAL DE ALTO IMPACTO - Pé giratória de alta resistência; Evaporador de aço inoxidável; Torneira em plástico ABS, desmontável e de fácil operação; Termostato automático de	Und	02	2	1	2	2

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

temperatura; Moto compressor silencioso de auto desempenho e baixo consumo, temperatura aproximadamente de 8 a 5 graus; Capacidade de 02 depósitos com 15 litros; Voltagem 220V						
ESTANTE INOX COM 04 PLANOS - Estrutura com furos oblongos, em chapa de aço inox medindo aproximadamente 100 x 50 x 165 cm	Und	3	3	4	3	6
CARRO DE AÇO INOXIDÁVEL, PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS, 03 PLANOS – Construído em chapa de aço inoxidável; Pára-choque de proteção em toda volta; 04 rodas giratórias sob esfera de aço com aproximadamente 165 mm de diâmetro e aros de borracha maciça; Dimensões aproximadas de: 0,60 m de largura; 0,80 m de comprimento; 1,30 m de altura total	Und	06	8	3	2	6
ESTANTE INOX COM 04 PLANOS - Estrutura com furos oblongos, em chapa de aço inox medindo aproximadamente 100 x 50 x 165 cm	Und	03	4	3	3	3
ELIMINADORES ELÉTRICO DE INSETOS	Und	02	02	02	02	02

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

ESTRADOS PARA CÂMARAS E DESPENSA - Com elevada resistência à carga, aptidão para contato com alimentos, uma ampla gama de temperaturas de funcionamento e excelente resistência aos produtos químicos. Matéria - prima: Polietileno de baixa densidade; Cores: Verde, Cinza, Azul, Vermelho e Branco; Resistência à compressão: 30.000Kg/ ² ; Temperatura de funcionamento: - 18° C a + 40° C; Comprimento 500 mm, largura 500 mm, altura 48 mm	Und	20	20	10	20	20
Balança de precisão 40 kg	Und	02	2	2	2	2
Balança de precisão 5 kg	Und	02	2	2	2	2
Balança Mecânica - com capacidade até 300 kg tipo plataforma divisão 100 gr, plataforma 41 x 57.	Und	02	2	1	1	2
CORTADOR DE FRIOS ELÉTRICO-	Und	01	01	01	01	01
CORTADOR PARA LEGUMES- Tamanho grande com pé, dimensões aproximadas de: Altura 1210mm x Frente 650mm x Fundo 470mm x Peso 4,365kg	Und	02	2	2	2	2
BULE ALUMÍNIO 2L	Und	6	6	6	6	8
BANDEJA EM AÇO INOX RETANGULAR - Estrutura em aço inoxidável redonda com dimensões aproximadas: diâmetro 48 X 32 cm.	Und	6	6	6	6	6
BANDEJA EM AÇO INOX REDONDA - Estrutura em aço inoxidável redonda com dimensões aproximadas: diâmetro 40 cm e altura 3,5 cm.	Und	20	20	10	20	2

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

COLHER EM INOX PARA SOPA - Colher de mesa em aço inox com cabo liso.	Und	200	200	100	100	200
PENEIRA EM AÇO INOX – Peneira em aço inox com cabo. Tamanho grande, com aproximadamente 14 cm de diâmetro.	Und	10	10	5	10	10
CALDEIRÃO. MATERIAL: ALUMÍNIO. CAPACIDADE: 18 L. CARACTERÍSTICAS. ADICIONAIS: COM 2 ALÇAS E TAMPA	Und	2	2	2	2	3
CALDEIRÃO. MATERIAL: ALUMÍNIO. CAPACIDADE: 4,6 L. CARACTERÍSTICAS. ADICIONAIS: COM 2 ALÇAS E TAMPA	Und	2	2	2	2	2
CAÇAROLA GRANDE – Caçarola grande com capacidade de aproximadamente 17 litros, diâmetro de 36cm, altura: 17cm.alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa no mesmo material, alças bilaterais, reforçadas em alumínio polido, espessura mínima de 3,0 cm.	Und	20	20	8	20	8
KIT PRATOS FUNDOS – Pratos fundos cor: incolor, altura 3,2 cm, diâmetro: 22 cm, abas: 3 cm, fabricado em vidro temperado, resistente a impacto, e pequenas quedas.	Und	200	150	200	200	200
MOP – Mop para limpeza com espremedor e balde.	Und	3	2	2	3	3
BIRÔ – birô para uso no Sondário.	Und	2	2	2	1	2
MESAS E CADEIRAS - de plástico para o refeitório.	Und	10 mesas 40 cadeiras	10 mesas 40 cadeiras	6 mesas 60 cadeiras	10 mesas 40 cadeiras	12 mesas 48 cadeiras
MICROONDAS - COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 34 LITROS	Und	2	2	2	2	2
TERMÔMETRO DIGITAL PARA ALIMENTOS	Und	1	1	2	1	1
BATEDEIRA INDUSTRIAL INOX - COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 LITROS	Und	1	1	1	1	1

PREFEITURA MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR

BATEDEIRA INDUSTRIAL INOX - COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 LITROS	Und	1	1	1	1	1
MOEDOR DE CARNE ELÉTRICO- em inox, boca 22, 200kg/h, 1,25hp, BM 20 bivolt 220V/110V.	Und	1	1	1	1	1

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

	SECRETARIA DE SAÚDE	
	Av. Júlia Freire, 819 - CEP: 58.040-040 - Torre - João Pessoa/PB	
	Telefone: (83) 3213-7543 - CNPJ: 08.806.754/0001-45	
	SEÇÃO DE COMPRAS	

PROPOSTA COMERCIAL	
Razão Social: _____ CPF / CNPJ: _____	
Endereço: _____ Bairro: _____	
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ -	
Email: _____ Telefone: () _____ Telefone: () _____	

OBJETO: Contratação de empresa especializada no serviço de preparação e fornecimento contínuo de refeições hospitalares, ficando a cargo da contratada: mão de obra, insumos e equipamentos necessários à consecução do objeto, para atender à Rede Hospitalar Municipal.

Lote Único										
ITEM	REFEIÇÃO	UNIDADE	CONSISTÊNCIA DA DIETA	BENEFICIÁRIOS	QUANT. ANUAL	QUANT. TOTAL (36 MESES)	CÓDIGO DO CATSER	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ANUAL (12 MESES)	PREÇO TOTAL (36 MESES)
1.1	DESJEJUM	UNIDADE	NORMAL	ACOMPANHANTES/ FUNCIONÁRIOS	146.126	438.378	3697			
1.2	ALMOÇO	UNIDADE	NORMAL	ACOMPANHANTES/ FUNCIONÁRIOS	491.607	1.474.821	3697			
1.3	JANTAR	UNIDADE	NORMAL	ACOMPANHANTES/ FUNCIONÁRIOS	233.776	701.328	3697			
1.4	DESJEJUM	UNIDADE	LIVRE	PACIENTE	132.344	397.032	3697			
1.5	LANCHE DA MANHÃ	UNIDADE	LIVRE	PACIENTE	124.258	372.774	3697			
1.6	ALMOÇO	UNIDADE	LIVRE	PACIENTE	137.025	411.075	3697			
1.7	LANCHE DA TARDE	UNIDADE	LIVRE	PACIENTE	124.300	372.900	3697			
1.8	JANTAR	UNIDADE	LIVRE	PACIENTE	125.369	376.107	3697			
1.9	LANCHE DA NOITE	UNIDADE	LIVRE	PACIENTE	119.106	357.318	3697			
1.10	DESJEJUM	UNIDADE	BRANDA	PACIENTE	21.276	63.828	3697			
1.11	LANCHE DA MANHÃ	UNIDADE	BRANDA	PACIENTE	21.005	63.015	3697			
1.12	ALMOÇO	UNIDADE	BRANDA	PACIENTE	22.968	68.904	3697			
1.13	LANCHE DA TARDE	UNIDADE	BRANDA	PACIENTE	21.180	63.540	3697			
1.14	JANTAR	UNIDADE	BRANDA	PACIENTE	22.198	66.594	3697			

1.15	LANCHE DA NOITE	UNIDADE	BRANDA	PACIENTE	20.819	62.457	3697			
1.16	DESJEJUM	UNIDADE	PASTOSA	PACIENTE	13.021	39.063	3697			
1.17	LANCHE DA MANHÃ	UNIDADE	PASTOSA	PACIENTE	12.433	37.299	3697			
1.18	ALMOÇO	UNIDADE	PASTOSA	PACIENTE	13.728	41.184	3697			
1.19	LANCHE DA TARDE	UNIDADE	PASTOSA	PACIENTE	12.354	37.062	3697			
1.20	JANTAR	UNIDADE	PASTOSA	PACIENTE	13.468	40.404	3697			
1.21	LANCHE DA NOITE	UNIDADE	PASTOSA	PACIENTE	12.200	36.600	3697			
1.22	DESJEJUM	UNIDADE	LÍQUIDA PASTOSA	PACIENTE	6.985	20.955	3697			
1.23	LANCHE DA MANHÃ	UNIDADE	LÍQUIDA PASTOSA	PACIENTE	6.651	19.953	3697			
1.24	ALMOÇO	UNIDADE	LÍQUIDA PASTOSA	PACIENTE	7.476	22.428	3697			
1.25	LANCHE DA TARDE	UNIDADE	LÍQUIDA PASTOSA	PACIENTE	6.524	19.572	3697			
1.26	JANTAR	UNIDADE	LÍQUIDA PASTOSA	PACIENTE	7.289	21.867	3697			
1.27	LANCHE DA NOITE	UNIDADE	LÍQUIDA PASTOSA	PACIENTE	6.454	19.362	3697			
1.28	DESJEJUM	UNIDADE	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	PACIENTE	3.793	11.379	3697			
1.29	LANCHE DA MANHÃ	UNIDADE	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	PACIENTE	3.576	10.728	3697			
1.30	ALMOÇO	UNIDADE	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	PACIENTE	3.983	11.949	3697			
1.31	LANCHE DA TARDE	UNIDADE	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	PACIENTE	3.415	10.245	3697			
1.32	JANTAR	UNIDADE	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	PACIENTE	3.700	11.100	3697			
1.33	LANCHE DA NOITE	UNIDADE	LÍQUIDA LIVRE DE RESÍDUOS	PACIENTE	3.350	10.050	3697			
TOTAL : R\$										

“Declaro que, nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os insumos, equipamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas editalícias e seus anexos.”

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS
DADOS BANCÁRIOS: XXX.XXX.XXX

DATA: ____/____/____

RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO III
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX

Processo Administrativo nº. 27.777/2025
Pregão Eletrônico nº. 13.080/2025
Órgão Gerenciador: Fundo municipal de Saúde do Município de João Pessoa.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES HOSPITALARES, FICANDO A CARGO DA CONTRATADA: MÃO DE OBRA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À CONSECUÇÃO DO OBJETO, PARA ATENDER À REDE HOSPITALAR MUNICIPAL.

Aos ____ dias do mês de __ do ano de dois mil e vinte e quatros, na cidade de João Pessoa - PB, o Fundo Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, sito na Av. Júlia Freire, s/n, Torre, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com as atribuições que lhes foram conferidas, **RESOLVE**, nos termos da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal nº 10.445, de 13 de novembro de 2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.563, de 6 de fevereiro de 2024 e demais normas legais aplicáveis, diante da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 13.080/2025, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário: _____, localizado: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual sob o nº _____, Telefone: _____. E-mail: _____, representado pelo(a) _____, portador de RG nº _____ e CPF: _____ conforme quadros a seguir:

Item	Quant.	Catmat	Und.	Descrição	Fabricante/ Marca	Preço Unit.	Preço Total
Valor Total							

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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.

As especificações técnicas constantes do edital do Pregão Eletrônico n.º 13.080/2025 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Constitui Anexo ao presente instrumento a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, contendo o registro das licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do adjudicatário.

1. DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

- Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

FORNECEDOR

Empresa:			
Endereço:		CEP:	UF:
Cidade:	Telefone:	Email:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:		
Representante Legal:			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	P.UNIT	TOTAL	MARCA
------	---------------	-------	-----	--------	-------	-------



--	--	--	--	--	--	--

- 1.1 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP será efetuada quando da impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 1.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir as propostas para o preço do adjudicatária antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 1.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.
- 1.4 Demais disposições quanto a ata de registro preços, cadastro reserva à ata de registro de preços está prevista no edital do Pregão Eletrônico.

2 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 2.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 2.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 2.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 2.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 2.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.1.4.1 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.
- 2.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 2.3 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.

3 DAS PENALIDADES

- 3.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 - 3.1.1 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.
- 3.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante.
- 3.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 2.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

4 CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1 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.

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], [dia] de [mês] de [ano]

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV
TERMO DE CONTRATO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO PESSOA

(Processo Administrativo nº 27.777/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E

O Município de João Pessoa, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, com sede na Av. Júlia Freire, S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.715.618/0001-40, neste ato representado pelo Secretário de Saúde do Município, Sr. Luis Ferreira de Sousa Filho, nomeado(a) pela Portaria nº 374, de 14 de Janeiro de 2025, publicada no D.O.M de 14 de Janeiro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº, 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 legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.13.080/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES HOSPITALARES, FICANDO A CARGO DA CONTRATADA: MÃO DE OBRA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À CONSECUÇÃO DO OBJETO, PARA ATENDER À REDE HOSPITALAR MUNICIPAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após divulgação no PNCP e Portal da Transparência do Município, além da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial conforme arts. 53, §1º, e 94, da Lei 14.133/21. A adoção de uma contratação plurianual para a prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar, com vigência de 36 meses, apresenta diversas vantagens estratégicas e operacionais para Rede Hospitalar Municipal. Esta vigência permite que os custos relacionados à aquisição de equipamentos, adequação de infraestrutura e treinamento de pessoal sejam distribuídos ao longo de todo o período contratual, evitando impactos financeiros concentrados no início do contrato. Além disso, a vigência estendida assegura maior estabilidade na prestação dos serviços, reduzindo o risco de interrupções e evitando a saída prematura da empresa contratada, garantindo a continuidade na produção e fornecimento de refeições a pacientes, acompanhantes e funcionários.

2.1.1. A contratação solicitada caracteriza-se como serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do art. 6º, XV, da Lei 14.133/21, pois as refeições serão destinadas aos funcionários, acompanhantes e pacientes da Rede Hospitalar, aos quais atendimento é realizado de forma permanente, não sendo possível sua interrupção sem comprometimento da saúde dos mesmos.

2.1.2. Por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, a Administração poderá prorrogar sucessivas vezes a vigência do contrato, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

2.2. Considerando as especificidades do objeto contratado e a necessidade de planejamento prévio para garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada à população, **na ausência de interesse na renovação contratual por iniciativa de qualquer das partes, será exigido aviso prévio com antecedência mínima de 12 (doze) meses da data final de vigência do contrato.** Tal medida visa possibilitar a devida reorganização administrativa, logística e operacional por ambas as partes, resguardando a regularidade e a eficiência dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar no âmbito da Rede Hospitalar Municipal de João Pessoa.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório **APENAS para a atividade de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA dos equipamentos** que serão utilizados e envolvam a prestação do serviço, desde que:

4.1.1. Comprove a habilitação técnica do subcontratado;

4.1.2. Apresente a cópia do contrato das empresas prestadoras de serviços para a destinação dos RSS;

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.7. 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.

7.8. O Reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, deverá observar os seguintes requisitos:

8.2. A análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato fica sujeita à existência de planilha de custos, a ser apresentada juntamente com a proposta.

8.3. Através da planilha de custos a contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item.

constante de sua proposta, contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

8.4. A não apresentação da planilha de custos, no ato da proposta, impossibilitará à unidade administrativa a proceder à análise dos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro solicitados pela contratada.

8.5. A cada pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

8.6. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da contratada lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial.

8.7. Na análise do pedido, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

8.8. As alterações nos preços terão validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

8.9. É vedado à contratada interromper o fornecimento dos bens ou serviços enquanto aguarda o trâmite do processo, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

8.10. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

9. CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O objeto desta licitação será executado mediante a expedição de solicitação do setor competente, no local e horário indicados.

8.2. O objeto contratual será destinado ao atendimento dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da rede de Hospitais Municipais, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme a destinação individual de cada item descrito no Termo de Referência. O endereço para execução dos serviços é o seguinte:

Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS)	Endereço
Hospital Municipal Geral e do Câncer (HGC)	Av. Monsenhor Walfredo Leal, 46 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-540
Hospital Municipal do Valentina Figueiredo (HMFV)	Av. Mariângela Lucena Peixoto - Valentina de Figueiredo, João Pessoa - PB, 58063-300
Hospital Municipal Santa Isabel (HMSI)	Praça Caldas Brandão, S/N - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-560
Complexo Hospitalar Mangabeira Governador Tarcísio Burity (CHMGTB)	R. Agente Fiscal José Costa Duarte - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-495
Instituto Cândida Vargas (ICV)	Av Coremas, 865 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-087

8.3. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os horários de distribuição das refeições nas enfermarias e no refeitório, conforme o quadro a seguir:

Alimentação	Distribuição	Distribuição	Distribuição
	Pacientes internados e em observação	Acompanhantes	Funcionário - Refeitório
Desjejum	05:30 - 06:00	08:00 - 09:00	07:00 - 08:00
Lanche da manhã	09:00 - 09:30	-	-
Almoço	11:30 - 12:00	13:00 - 14:00	12:00 - 13:00
Lanche da tarde	14:30 - 15:00	-	-
Jantar	17:30 - 18:00	21:00 - 22:00	20:00 - 21:00
Ceia	20:30 - 21:00	-	-

8.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 10.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.4. NÃO praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.4.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.4.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.4.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com

- quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento excepcional.
- 11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.20. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, citadas no item 9.37 do TR e todas as demais que se enquadrarem ao objeto licitatório.
- 11.21. Instalar a estrutura do sistema self-service, modalidade buffet, balcão térmico quente de mesa (inox), com controle de temperatura (termostato), com 8 cubas, sendo 1 cuba fria para salada para servir as refeições dos funcionários, no local indicado pela Direção do Hospital.
- 11.22. A quantidade de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, equipamentos, entre outros) deve ser adequada para a perfeita execução dos serviços na copa, lactário e refeitório da CONTRATANTE, enquanto a mão de obra capacitada deve estar em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas às normas vigentes de vigilância sanitária;
- 11.23. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle diário, quantitativo e qualitativo, dos gêneros alimentícios e materiais de consumo, assim como do número de refeições, sendo que a empresa deve providenciar os meios para sua efetivação;
- 11.24. A CONTRATADA é responsável pela aquisição de todos os gêneros alimentícios, materiais descartáveis e de limpeza empregados na elaboração das refeições oferecidas aos comensais, que devem ser aprovados pelo CONTRATANTE antes de sua utilização;
- 11.25. No caso das refeições, a CONTRATADA deverá elaborar relatório diário informando o quantitativo total de refeições fornecidas. Este relatório após aprovação da CONTRATANTE deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE;
- 11.26. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela mesma, assim como, pela operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas que envolvem produção, transporte, entrega e distribuição nos leitos e refeitório de todas as refeições.
- 11.27. A disponibilização de gêneros alimentícios e todos os insumos necessários para o porcionamento das refeições complementares das dietas normais e especiais para pacientes internados, além de dietas normais para acompanhantes, e funcionários, nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.28. A disponibilização de frutas adequadamente higienizadas para a distribuição nas refeições complementares;
- 11.29. A operacionalização e desenvolvimento, nas dependências da CONTRATADA, de todas as etapas que envolvem produção, porcionamento, resfriamento (utilizando método cook-chill) e entrega das refeições aos pacientes das dietas normais e especiais, sendo que o porcionamento deve seguir o Manual de Dietas que consta no apêndice II do Termo de Referência.
- 11.30. A disponibilização de todos os utensílios, equipamentos e móveis necessários para a perfeita execução dos serviços que se fizerem afetos ao Termo de Referência.
- 11.31. A responsabilização pela guarda e manutenção, preventiva e corretiva, dos equipamentos, mobiliário e demais materiais eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE zelando e preservando, devendo entregá-los em boas condições ao término do contrato.
- 11.32. A disponibilização de mão de obra treinada e em número suficiente para a operacionalização e distribuição de todas as refeições, além da uniformização da equipe e provimento de EPIs adequados, específicos e compatíveis com o tipo de serviço a ser realizado, além de todos os insumos de caráter administrativo que viabilizem a execução do serviço.
- 11.33. A disponibilização de todos os materiais de limpeza necessários para a higienização dos utensílios, equipamentos e bancadas que envolvem a Unidade de Hotelaria.
- 11.34. Apoio à rotina diária da Unidade de Nutrição Clínica.
- 11.35. Apoio à rotina diária da Unidade de Hotelaria.
- 11.36. Promover as análises microbiológicas dos alimentos, conforme estabelecidos por meio das seguintes Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC) e Instrução Normativa (IN): I - RDC nº 331/2019, que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação; e II - IN nº 60/2019, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos.
- 11.37. O objeto deste termo deverá atender à legislação:
- Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93). Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos;
 - Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria SVS nº 326, de 30 de julho de 1997). Regulamento Técnico sobre Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/ Industrializadores de Alimentos. Brasília, DF. DOU 01/08/1997;

- Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria CVS 05, de 09/04/2013. Regulamento Técnico sobre Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação. São Paulo, SP. DOE de 19/04/2013;
- Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria CVS 15, de 07/11/1991. Normatiza e padroniza o transporte de alimentos para o consumo humano. São Paulo, SP. DOE de 07/11/1991. Modificada, em partes pela CVS 04, de 21/03/2011;
- Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;
- Norma Regulamentadora Nº 32, aprovada pela Portaria Nº 37, de 06/12/2002. Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde;

11.38. A CONTRATADA deverá fornecer para a Unidade Hospitalar contemplada no contrato, os profissionais nas quantidades, conforme divisão da tabela a seguir:

Profissional	UNIDADE HOSPITALAR				
	HMSI	CHMGTB	HMV	HGC (antigo prontovida)	ICV
Nutricionistas de produção	7	8	6	7	9
Cozinheira	10	14	10	7	14
Auxiliar de cozinha	12	25	15	10	10
Copeira	20	22	12	12	24
Estoquista	4	3	2	4	5
Magarefe	3	3	2	2	5
Auxiliar de limpeza	4	4	4	4	6
Auxiliar Administrativo	2	1	2	2	2

11.39. A contratada será inteiramente responsável pela instalação de todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

11.40. A contratada será ainda responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados, garantindo sua funcionalidade, segurança e conservação durante toda a vigência contratual. Sempre que houver falhas, danos ou comprometimento no funcionamento, a contratada deverá providenciar imediata correção ou substituição, sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem qualquer ônus adicional à contratante. O descumprimento dessas obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, inclusive rescisão contratual.

11.41. A contratada será responsável por manter o quadro de pessoal completo, conforme definido no Termo de Referência, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados em todas as unidades de saúde atendidas. Nesse sentido, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a substituição de quaisquer profissionais que:

- I. Tenham sido demitidos, a pedido ou por iniciativa da empresa;
- II. Encontrem-se afastados por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado médico;
- III. Estejam ausentes por qualquer outro motivo que inviabilize o exercício de suas funções (férias, licenças, faltas não justificadas, entre outros).
- IV. A substituição deverá ser feita por profissional com qualificação equivalente ou superior àquela exigida para cargo, respeitando os requisitos técnicos e legais previstos para o desempenho da função. O não cumprimento deste prazo poderá acarretar penalidades administrativas, conforme estipulado no contrato, além de configurar falha na execução contratual, com possível aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.42. A contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, fundiários, securitários e demais obrigações legais decorrentes da contratação e manutenção de sua equipe de trabalho, não existindo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores alocados e a Administração Pública.

11.42.1. Entre os encargos obrigatórios estão inclusos, mas não se limitam a:

- ✓ Salários, adicionais legais, férias, 13º salário, horas extras e demais verbas remuneratórias;
- ✓ Recolhimentos de INSS, FGTS, IRRF, contribuições sindicais e demais tributos incidentes sobre a folha de pagamento;
- ✓ Custos com vale-transporte, alimentação e benefícios eventualmente previstos em convenções coletivas da categoria.

11.43. A contratada deverá, mensalmente, apresentar à fiscalização do contrato os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados, bem como os comprovantes de recolhimento de todos os encargos e tributos mencionados, referentes ao mês de competência anterior. O não envio da documentação exigida ou o não cumprimento dessas obrigações poderá

ensejar a retenção de pagamentos, aplicação de sanções contratuais, multa e até rescisão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.44. A contratada deverá obrigatoriamente incorporar tecnologias de rastreabilidade, controle de qualidade e segurança alimentar, trazendo os seguintes diferenciais e vantagens para a gestão hospitalar:

11.44.1. Rastreabilidade de Insumos e Processos: Implementação de sistemas que permitam o acompanhamento em tempo real de todo o ciclo de produção alimentar — desde a aquisição dos insumos até a entrega final das refeições — assegurando a identificação de lotes, datas de validade, origem dos produtos e registros de temperatura e armazenamento.

11.44.2. Controle de Qualidade Automatizado: Utilização de softwares e aplicativos para o controle sistemático dos parâmetros de qualidade, incluindo a padronização das dietas, verificação de consistência nutricional, checagem de conformidade com prescrições médicas, e registros fotográficos e digitais das etapas do processo produtivo.

11.44.3. Segurança Alimentar e Conformidade Sanitária: Monitoramento constante das condições higiênico-sanitárias, com protocolos automatizados de higienização de equipamentos, controle microbiológico de alimentos, e treinamentos contínuos da equipe em boas práticas de manipulação, conforme exigências da legislação vigente.

11.44.4. Tomada de Decisão Baseada em Dados: Geração de relatórios gerenciais, dashboards e indicadores de desempenho (KPIs) que auxiliam na supervisão técnica e administrativa da prestação dos serviços, promovendo ações corretivas rápidas, rastreio de não conformidades e melhoria contínua dos processos.

11.45. A contratada deverá providenciar a entrega, instalação e operação adequadas de todos os recursos necessários para o início imediato das atividades.

11.46. A contratada deverá garantir a plena funcionalidade e segurança dos equipamentos utilizados, providenciando imediatamente sua substituição sempre que for constatado mau funcionamento, falha técnica, obsolescência ou qualquer condição que comprometa a qualidade e a continuidade dos serviços. A troca deverá ocorrer sem prejuízo à prestação do serviço e sem ônus adicional à contratante.

11.47. A contratada deverá adotar medidas de mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços contratados, incluindo, mas não se limitando, às seguintes ações:

- a) Promover a destinação adequada dos resíduos orgânicos e recicláveis gerados durante o preparo, distribuição e consumo das refeições, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas da vigilância sanitária;
- b) Priorizar o uso de produtos e insumos com menor impacto ambiental, tais como alimentos oriundos de fornecedores locais, preferencialmente com certificações de produção sustentável;
- c) Evitar o uso de materiais descartáveis, sempre que possível, e, quando indispensável, utilizar preferencialmente itens biodegradáveis ou recicláveis;
- d) Adotar práticas que promovam a redução do consumo de água e energia elétrica no processo de produção e distribuição das refeições;
- e) Garantir o descarte ambientalmente adequado de óleo de cozinha e demais resíduos alimentares, por meio de empresa licenciada pelos órgãos competentes;
- f) Capacitar periodicamente os colaboradores envolvidos na execução dos serviços quanto às boas práticas ambientais, segurança alimentar e uso racional dos recursos naturais.

11.48. A licitante deverá apresentar a documentação relacionada à saúde ocupacional dos trabalhadores que serão alocados na execução do contrato, a saber: PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos; LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; Treinamentos e Capacitações Obrigatórios (conforme NRs aplicáveis) A contratada deverá comprovar, por meio de certificados e registros, que os empregados receberam capacitações específicas, tais como: Treinamento em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (RDC 275/2002 – ANVISA); NR 6 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR 17 – Ergonomia (quando aplicável); NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; NR 23 – Prevenção e combate a incêndio; Outras normas que sejam pertinentes à função exercida no ambiente hospitalar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar 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 licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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.

12.2. Pelas infrações administrativas listadas no item anterior, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste item.

12.2.2. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados: 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 a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais, de acordo com a infração cometida:

- (i) 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;
- (ii) 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (iii) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de inexecução total.

12.5.1. Na aplicação desta sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, que será calculado na forma do art. 15 da Lei Municipal 15.273/24.

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que será calculado na forma do art. 16 da Lei Municipal 15.273/2024.

12.1.7. Esta sanção será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Saúde.

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.9. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere do item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.9.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.9.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 12.9 deste termo de contrato; II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.11. Após notificação, a pessoa jurídica interessada poderá apresentar proposta de composição consensual, nos termos dos arts. 38 e 39 da Lei Municipal 15.273/2024

12.12. Além das disposições apresentadas no Termo de Referência, todas as demais regras para aplicação das sanções administrativas cometidas no âmbito das licitações e contratos administrativos realizados por esta Secretaria estão dispostas na Lei Municipal 15.273/24, que regulamenta os dispositivos da Lei 14.133/21 sobre infrações e sanções administrativas.

13. 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 do prazo 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:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Fundo Municipal de Saúde deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E ATESTO

15.1. A gestão do contrato será realizada pela Coordenadora de Nutrição do Hospital Municipal Santa Isabel, A fiscalização administrativa pelo Chefe do Almoxarifado, já a fiscalização técnica do contrato/atesto, serão realizadas pelas Coordenadoras de Nutrição de cada instituição beneficiária do objeto licitatório do Termo de Referência, como se segue:

Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS)	Cargo
Hospital Municipal Santa Isabel (HMSI)	Coordenadora de Nutrição do HMSI
Hospital Municipal Geral e do Câncer	Coordenadora de Nutrição do HGC
Hospital Municipal do Valentina Figueiredo (HMFV)	Coordenadora de Nutrição do HMFV
Complexo Hospitalar Mangabeira Governador Tarcísio Burity (CHMGTB)	Coordenadora de Nutrição do CHMGTB
Instituto Cândida Vargas (ICV)	Coordenadora de Nutrição do ICV

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.535/2023.

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

15.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.5. 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 discriminada dos bens, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.535/2023.

15.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior.

quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.13. 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA.

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

15.15. 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.

15.16. O fiscal técnico poderá realizar visita técnica a sede da CONTRATADA, sem aviso prévio, e em horário comercial, para analisar e verificar as condições da estrutura física e material/técnica/equipamento utilizados na execução do serviço objeto do contrato, para garantir a qualidade da prestação dos serviços.

15.17. As comunicações/ notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através e-mail informado pela fornecedora, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa, Estado da Paraíba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0C84-7BC8-799D-9B77

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALQUÍRIA SILVA DE ARAÚJO (CPF 058.XXX.XXX-77) em 30/12/2025 11:16:35 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/0C84-7BC8-799D-9B77>