



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

IPSEMG INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Compras Públicas - Pregão

Processo SEI nº 2010.01.0058888/2025-24

[4 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - AMPLA - Modelo: SEPLAG/SUBCOMP - Lei 14.133/2021 - Versão v.2.0 - 01/2025]

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2012015 000008/2026</b>	
<b>PROCESSO DE COMPRA:</b>	2012015 000008/2026.
<b>CONTRATANTE:</b>	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG.
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE REFEIÇÕES NUTRICIONALMENTE BALANCEADAS E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS EM UNIDADES DO IPSEMG COM CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO HOSPITAL GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO (HGIP), SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.
<b>VALOR ESTIMADO:</b>	ORÇAMENTO SIGILOSO.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO.
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO E FECHADO.
<b>PARTICIPAÇÃO:</b>	LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO AMPLA (SEM RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP).
<b>LOCAL:</b> Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - <a href="http://compras.mg.gov.br/">http://compras.mg.gov.br/</a>	
<b>DATA DA ABERTURA DA SESSÃO</b>	<b>HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO</b>
03/07/2026	09:00hora(s)

**RECIBO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, retirou o Edital do Pregão Eletrônico nº 2012015 000008/2026 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a pedidos de esclarecimentos e resultados de impugnações pelo e-mail: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER INTEGRALMENTE PREENCHIDO E REMETIDO À GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS -GECOMP, PELO E-MAIL: [silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br](mailto:silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br), PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO. O IPSEMG NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO À GECOMP OU QUE NELE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS. OS INTERESSADOS DEVERÃO COMUNICAR IMEDIATAMENTE EVENTUAIS ATUALIZAÇÕES OU MODIFICAÇÕES DO E-MAIL, SOB PENA DE SER CONSIDERADO VÁLIDO O ENCAMINHAMENTO DIRECIONADO AO E-MAIL DECLARADO.**

## SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
13. DA CONTRATAÇÃO
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

### 1. PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto e fechado, regime de empreitada por preço unitário, nos termos da **Lei Federal** nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do **Decreto estadual** nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis.

1.1. O pregão será realizado pelo Pregoeiro do IPSEMG, servidor Silvany Antônio Tolentino, MASP nº 1071058-0, designado na Portaria nº 04 de 06 de fevereiro de 2026, publicada no "Minas Gerais" de 10/02/2026, e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: Andréa Barbosa Seixas Martins, MASP 1073118-0; Camila Moreno Franco, MASP 1648759-7; Cláudia Prado de Souza, MASP 1073520-7; Débora Barbosa Marques de Aguiar, MASP 1577214-8; Danielle Pena Sena, MASP 1073611-4; José Adalberto Leal, MASP 1073127-1; Lisa Paula Esteves Pardini, MASP 1073564-5; Michelle Nobre Dias de Paula, MASP 1379495-3; Monalisa Gomes Faria, MASP 372990-0; Rhaianne Figueiredo Coelho, MASP 1577484-7; Sandra Ferraz Ribeiro, MASP 1369860-0 e Silvana Maria Lenti Maciel, MASP 1073593-4.

1.1.1. Em caso de impossibilidade de comparecimento do Pregoeiro indicado no subitem anterior, atuará como seu substituto o Pregoeiro Luiz Carlos Pereira, MASP nº 1071572-0, também designado na Portaria nº 04 de 06 de fevereiro de 2026.

### 2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de produção, distribuição e comercialização de refeições nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas em unidades do IPSEMG com concessão onerosa de uso de espaço público no Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP), sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Edital e seu Anexos, o licitante deverá obedecer a este último.

### 3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnações poderão ser feitos por qualquer pessoa, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras MG](#), na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão "Esclarecimentos/Impugnação"), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).

3.2.1. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

3.2.2. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, data/hora do registro e tipo (esclarecimento ou impugnação).

3.2.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital de licitação e dos anexos

3.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a resposta e documento complementar, se houver, poderão ser consultados no [Portal de Compras MG](#).

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

3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, § 2º do Decreto nº 48.723/2023.

3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e do art. 15 do Decreto 48.723/2023.

3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.

3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação nesta licitação se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).

4.1.1. As orientações para participação neste Edital são apresentadas no [Manual da licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto – Decreto 48.723/2023, versão Fornecedor](#).

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.

4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:

4.3.1. não se aplica no caso de licitação, ao item de contratação cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.

4.4. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

4.4.4. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.4.5. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.4.6. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.4.7. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.4.8. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

4.5. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.

- 4.5.9. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) - [Opção Cadastro de Fornecedores](#).
- 4.5.10. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.
- 4.5.11. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.5.12. É dever do representante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF 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;
- 4.5.13. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.
- 4.5.14. O licitante se responsabiliza:
- 4.5.14.1. por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;
- 4.5.14.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123/2006, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.
- 4.6.15. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios lista dos no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 4.6.16. Para informações relativas ao cadastro junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - CAGEF, consulte o link: <https://compras.mg.gov.br/fornecedores/cadastro-geral-de-fornecedores-cagef/> ou entre contato por meio do e-mail [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br). Para dúvidas sobre acesso e navegação no Portal de Compras, participação em licitações entre contato pelo e-mail *pelo site: https://compras.mg.gov.br/canais-de-atendimento/fale-conosco/*.
- 4.7. **Não poderão participar deste Edital** as empresas que:
- 4.7.17. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.7.18. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.7.19. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.7.20. Que se enquadrem nas seguintes situações:
- 4.7.20.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.7.20.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 4.7.20.4. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.7.20.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;
- 4.7.20.5.2. O impedimento de que trata o item anterior 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.
- 4.7.20.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.7.20.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7.20.8. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos

da Constituição da República;

4.7.20.9. 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.

4.7.20.10. Empresas reunidas em consórcio.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do Edital de licitação, os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#), a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, informando, obrigatoriamente no sistema:

5.1.1. o valor unitário e o valor total de cada lote;

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

5.4.1. Ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula.

5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. O cadastramento das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

5.7. No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do [Portal de Compras MG](#), as seguintes declarações:

5.7.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

5.7.2. que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.7.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

5.7.4. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

5.7.5. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

5.7.5.1. que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

5.7.5.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

5.7.6. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

5.7.6.1. que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.8. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

5.9. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) encaminhada(s) no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 2003 e alterações

- 5.9.1. As fases de classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS
- 5.9.2. O disposto nos subitens 5.9 e 5.9.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.
- 5.10. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO E DA ETAPA DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).
- 6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.
- 6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote .
- 6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
- 6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).
- 6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 6.7.1. Encerrado o prazo acima disposto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada
- 6.7.2. Após a etapa prevista no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o licitante poderá optar por não ofertar nenhum lance no sistema, ou optar por ofertar valor ou percentual melhor, conforme o critério de julgamento.
- 6.7.4. Na hipótese de haver duas ou menos propostas nas condições de que trata o subitem 6.7.2, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance final e fechado nas mesmas circunstâncias.
- 6.7.5. Encerrado o prazo estabelecido nos subitens 6.7.2 e 6.7.4, o sistema ordenará os lances conforme disposto no subitem 6.5.
- 6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.
- 6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para o IPSEMG, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11. **Do empate ficto**
- 6.11.6. Em relação a lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.
- 6.11.7. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.11.7.1. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente, em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.11.7.1.1. Caso o licitante não envie a declaração, o Pregoeiro poderá dar continuidade à sessão pública.
- 6.11.7.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem

naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.7.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

#### 6.12. Do empate real

6.12.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.12.8.4. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.12.8.5. As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### 7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO (*) - CPF ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <a href="http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do">http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do</a> ;	SIM	SIM	NÃO
CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site <a href="https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul">https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul</a>	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site <a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome</a>	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site <a href="https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228::::P3_TIPO:CPF">https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228::::P3_TIPO:CPF</a>		SIM	NÃO
Consulta ao <a href="#">Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)</a> e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a>	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form</a> .		SIM	NÃO
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site <a href="https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/">https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/</a>	SIM	NÃO	NÃO
<b>Nota: (*)</b> A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas consultadas.

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

7.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.1.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.2. Verificadas as condições de participação, a Administração 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, considerando os valores unitários e totais de referência de cada item do lote.

7.2.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.2.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.2.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

7.2.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o subitem 7.2.

7.2.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.2.1.2.1. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

7.2.1.2.1.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal [Gov.br](http://gov.br). A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.2.1.2.1.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

7.2.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

7.2.1.3.1. O disposto no subitem anterior não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo Simples Nacional, devendo estes anexar à sua proposta comercial a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. contiver vícios insanáveis;

7.4.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos;

7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo global e unitário definido para a contratação;

7.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou

7.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, desde que insanáveis;

7.5. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

7.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

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

7.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](http://portal.compras.mg.gov.br) e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no [Portal de Compras MG](http://portal.compras.mg.gov.br).

7.6.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do subitem 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste Edital.

7.6.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.7. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

7.8. As planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários e dos Encargos Sociais – ES deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

7.9. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.10. O prazo de validade da proposta é o disposto no Anexo I - Termo de Referência.
- 7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.13. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a pedido fundamentado do licitante, feito pelo chat, antes de findo o prazo, ou, de ofício, quando constatado que este não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.
- 7.13.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14. **Da apresentação de Prova de Conceito**
- 7.14.1. Não haverá apresentação de prova de conceito no presente certame.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao Cagef, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do Certificado de Registro Cadastral - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.
- 8.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.3.1.1 deste Edital.
- 8.4.1. A não regularização dos documentos constantes do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.5. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Aos beneficiários listados no subitem 4.4 será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 8.7.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.7.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no "chat" que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo Pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e anexos.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.12.1. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

9.1.2. O juízo de admissibilidade referido no subitem 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o subitem 9.1, ao final da etapa de habilitação.

9.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail [silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br](mailto:silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br), e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no subitem 9.1.

9.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

9.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.1.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

9.1.8. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, conforme previsto nos subitens 18.13 e 18.14 deste Edital.

## 10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

10.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723/2023 por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei 14.133/21).

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.5. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o subitem 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão deverá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou que anule a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no [Portal de Compras MG](#)

12.2.1. A ata ficará disponível no [Portal de Compras MG](#), bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras/MG, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

13.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 13.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.

13.1.7. A regra do subitem 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 13.1.5.1.

13.1.8. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.1.8.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.1.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos.

13.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

13.1.10. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.

13.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.1.12. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

13.1.12.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link [www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno](http://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno), e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

13.1.12.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br).

13.1.12.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

#### 14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. A subcontratação deverá observar as disposições contidas no Anexo I - Termo de Referência.

#### 15. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

15.1. As condições de apresentação da garantia de execução estão descritas no Anexo I, Termo de Referência e no Anexo III - Minuta de Contrato.

#### 16. **DO PAGAMENTO**

16.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

#### 17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

#### 18. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. O procedimento será divulgado no [Portal de Compras MG](#) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

18.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

18.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.

18.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.7. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

18.8. As normas disciplinadoras deste Edital 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 compra.

- 18.9. 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 deste certame.
- 18.10. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas.
- 18.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 18.12. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital e seus Anexos, exceto se houver previsão em norma legal específica, o que deverá ser comprovado pelo licitante no momento do envio dos documentos de habilitação, na forma do subitem 8.4 deste Edital.
- 18.13. O processo administrativo que deu origem ao presente Edital foi gerado e instruído no ambiente SEI-MG (Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais), sendo que os interessados poderão requerer vista dos autos ao Pregoeiro, por escrito:
- 18.13.1. Por meio de mensagem enviada para o e-mail [silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br](mailto:silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br), na qual deverão informar:
- 18.13.1.1. os dados do requerente (nome completo, nº do CNPJ/CPF e o endereço de e-mail para contato);
- 18.13.1.2. o número do processo licitatório (Pregão Eletrônico nº 2012015 000008/2026); ou
- 18.13.2. Durante o transcurso da sessão pública do pregão, por meio de mensagem registrada no “chat” do sistema eletrônico, na qual o licitante deverá informar o endereço de e-mail para contato.
- 18.14. O Pregoeiro atenderá ao requerimento de vista dos autos mediante envio, para o endereço de e-mail informado pelo requerente, de um link próprio gerado no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-MG, que possibilitará o acesso direto ao processo administrativo licitatório objeto do pedido de vista, o qual ficará disponível para consulta pelo período máximo de 3 (três) dias úteis.
- 18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 18.16. Os interessados poderão examinar ou retirar, gratuitamente, o presente Edital e seus Anexos nos sites [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).
- 18.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.17.1. ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA.
- 18.17.2. ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.
- 18.17.3. ANEXO DE EDITAL III- MINUTA DE CONTRATO.

Belo Horizonte, 11 de Junho de 2026.

**Loçanny Seixas da Silva**

MA SP 376953-6

Gerente de Compras e Contratos - GE COMP/DIPGF

(Del. comp. Portaria nº 36/2024)

## ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de produção, distribuição e comercialização de refeições nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas em unidades do IPSEMG com concessão onerosa de uso de espaço público no Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP), sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE RESPONSÁVEL NO IPSEMG
01	01	7056	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PREPARADAS POR TERCEIROS, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA.	-	1 unidade	01	Hospital Israel Pinheiro - HGIP
	02	7056	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PREPARADAS POR TERCEIROS, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA.	-	1 unidade	01	Centro de Especialidades Médicas - CEM

	03	7056	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PREPARADAS POR TERCEIROS, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA.	-	1 unidade	01	Gerência Odontológica - GEODONT
--	----	------	---	---	-----------	----	---------------------------------

## 1.2. Caracterização do Objeto:

**1.2.1.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

## 1.3. Da Contratação:

**1.3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**1.3.1.1.** A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.

**1.4.** O contrato (ou outro instrumento que o substitua) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 1.5. Descrição da Solução:

**1.5.1.** O serviço a ser contratado (item 1.1) deve obedecer as seguintes descrições.

**1.5.1.1.** No **HOSPITAL GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO - HGIP**, localizado à Alameda Ezequiel Dias, n. 225, Bairro Centro, Belo Horizonte, MG, classificado como Hospital Geral, será disponibilizada área de 1.000 m<sup>2</sup> para montagem dos espaços para prestação dos serviços, tais como cozinha para preparação dos alimentos, lanchonete e refeitório.

**1.5.1.2.** Serão disponibilizadas, também, sete (07) copas dispostas em andares de internação do HGIP, a saber 3º andar, 4º andar, 5º andar, 6º andar, 7º andar, 10º andar e 11º andar, que servirão de apoio ao fluxo de distribuição das refeições, devido a presença de elevador exclusivo para transporte de refeições, ou de descentralização do serviço de entrega, caso pertinência avaliada pela equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.1.3.** A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção estrutural total das áreas citadas, assim como limpeza e conservação e, se necessário a execução de atividades nos locais, equipá-las conforme pertinência técnica, seguindo os mesmos padrões definidos para cozinha e refeitório.

**1.5.1.4.** A contratada deverá equipar e mobiliar todo espaço disponibilizado pelo IPSEMG para prestação dos serviços que deverá conter, ao menos, os itens descritos no presente termo de referência. A contratada deverá apresentar projeto para equipar e mobiliar os espaços destinados para prestação do serviço, em prazo de 05 (cinco) dias corridos após a publicação do extrato de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), seguindo prazo máximo de montagem de até 30 dias corridos para as áreas de cozinha, refeitório e lanchonete. Os projetos deverão ser previamente aprovados pela área competente da Contratante.

**1.5.1.5.** A contratada deverá responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços. Ao IPSEMG, reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da contratada.

**1.5.1.6.** A contratada deverá produzir alimentação no quantitativo estimado, mensal, conforme detalhado na Tabela 1.

**Tabela 1.** Estimativa mensal da população atendida no HGIP

População	Quantidade refeição mês
Beneficiários	41.000
Acompanhantes	21.000
Servidores / colaboradores	60.000
<b>Total*</b>	122.000

\*Quantitativo demonstrado pela média da execução do serviço no período de 2024. Não consta público itinerante consumidor da lanchonete do HGIP.

## 1.5.1.7. INTERNAÇÃO / ATENDIMENTO AMBULATORIAL

**1.5.1.7.1.** A contratada deverá prestar os serviços de produção e distribuição de alimentação para pacientes, internados e ambulatoriais, e acompanhantes com direitos amparados por leis específicas, conforme os horários descritos nas Tabelas 2 e 3. Os horários poderão ser alterados conforme solicitação do IPSEMG e a composição mínima poderá ser alterada conforme prescrição da dieta.

**Tabela 2.** Horários da distribuição das refeições para pacientes internados e ambulatoriais, exceto centro de tratamento nefrológico, e acompanhantes<sup>1</sup>.

Refeições	Distribuição*	Recolhimento	Horário limite para requisição das refeições***
Desjejum	07h30 às 08h00	08h às 08h30	09h
Colação**	09h às 09h15	09h15 às 09h30	10h
Almoço	11h30 às 12h30	12h30 às 13h00	13h
Lanche da tarde	14h30 às 15h00	15h00 às 15h30	16h
Jantar	17h30 às 18h30	18h30 às 19h00	19h
Ceia	20h00 às 21h00	21h00 às 22h00	22h

\*Tempo para distribuição não deve ultrapassar o limite estabelecido.

\*\*Refeição servida apenas aos pacientes.

\*\*\*Horário limite para requisição de refeições pelo IPSEMG, salvo casos autorizados pela equipe técnica.

<sup>1</sup>Horários poderão ser alterados conforme necessidade do hospital.

**1.5.1.7.2.** A contratada deverá fornecer alimentação para acompanhantes de beneficiários internados e com direito garantido por lei conforme orientação do IPSEMG, sendo esses acompanhantes de menores de 18 (dezoito) anos, acompanhantes de beneficiários maiores de 60 (sessenta) anos, acompanhantes de gestantes e nutrízes. Todos os acompanhantes que se enquadram nos casos descritos serão contemplados, independentemente da via de alimentação e/ou dieta (via oral, enteral, parenteral) do beneficiário internado, e deverá manifestar, por escrito e a cada refeição, em planilha definida pela área técnica do IPSEMG ou em uso de qualquer outra ferramenta definida pela Instituição, interesse em realizar a refeição no hospital. Os acompanhantes dos beneficiários internados no serviço médico de urgência (SMU) e hospital dia terão direito às 05 (cinco) refeições, independentemente da idade do beneficiário que está sendo acompanhado. É de responsabilidade da Contratada receber e controlar os pedidos de requisição de refeições, assim como garantir que a mesma seja entregue em horário adequado. Além disso, poderá ser solicitada antecipação de refeições de acordo com a necessidades dos pacientes e/ou exames. Os atrasos tanto no início quanto no final da distribuição de refeições estão sujeitos a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados 11º indicador (ANEXO VII).

**1.5.1.7.2.1.** A dieta livre destinada aos acompanhantes será entregue em 4 refeições diárias (desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar), juntamente com a entrega das refeições aos pacientes e com a mesma composição mínima descrita na Tabela 15, no Anexo II, seguindo o mesmo cardápio, per capita e frequência da dieta livre, conforme Anexo III. A ceia deverá ser servida somente aos acompanhantes que dormirem no hospital, sendo composta pelo mesmo cardápio da dieta livre dos pacientes, devendo o levantamento do quantitativo ser realizado uma hora antes do horário de entrega da refeição, por meio de ferramenta definida pela área técnica.

**Tabela 3.** Horários da distribuição das refeições para pacientes ambulatoriais do Centro de Tratamento Nefrológico

Refeições	Distribuição*	Recolhimento*
Desjejum	06h00	08h30
Almoço	10h30	11h30
Lanche	15h	16h
Jantar	20h	21h

\*Horários poderão ser alterados conforme necessidade do hospital.

**1.5.1.7.3.** As refeições dos pacientes e acompanhantes deverão ser servidas nos recipientes descritos em Anexo IV, Tabelas 36 e 37. A contratada deverá apresentar modelo de todos os recipientes / utensílios para prévia aprovação da equipe técnica do IPSEMG. Qualquer alteração na utilização dos modelos pré-aprovados deverá ser justificadas por escrito e ter a modificação prévia autorizada pela equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.1.7.4.** Todas as embalagens para refeição, incluindo salada, sopa, sobremesa entre outros, deverão ser suficientemente fortes, de forma a proteger seu conteúdo até a distribuição, preservando a aparência, temperatura e montagem original da alimentação. As refeições devem ser entregues em bandejas plásticas termoresistentes de cor aprovada pela equipe técnica do IPSEMG. A unidade deve dispor de material reserva, de forma que a substituição das bandejas danificadas ocorra de maneira imediata. As bandejas devem ser recolhidas, conforme horários padronizados na Tabela 2, ao final de cada refeição para serem higienizadas.

**1.5.1.7.5.** Os utensílios e embalagens encaminhados às unidades de internação / ambulatorial que atendem pacientes pediátricos deverão ser coloridos, com decorações na parte externa, em material resistente ao processo de desinfecção, aprovado pelos órgãos competentes e previamente aprovados pela equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.1.7.6.** A apresentação das refeições deverá seguir porcionamento uniforme de acordo com padronização definida (ANEXO II e ANEXO III), ser condizentes com a técnica dietética e com o cardápio previamente aprovado pelo IPSEMG, assim como, seu preparo deverá garantir condições higiênicos-sanitárias adequadas.

**1.5.1.7.7.** A contratada deverá disponibilizar, no momento do porcionamento, modelo de marmitex (quente e fria) cumprindo os per capitas descritos para exemplificar e facilitar o porcionamento uniforme e a fiscalização, sem custo adicional ao IPSEMG.

**1.5.1.7.8.** A contratada deverá comprovar a entrega das refeições para pacientes e acompanhantes no porcionamento previsto no Anexo II e no Anexo III, por meio de pesagem, sempre que solicitado pelo IPSEMG.

**1.5.1.7.9.** Transportar refeições (quentes e frias) às copas e unidades de distribuição em carrinhos térmicos apropriados, compostos por parte aquecida e parte resfriada, de modo a conservar a temperatura das mesmas até a entrega para o paciente e para o acompanhante.

**1.5.1.7.10.** Os carrinhos térmicos deverão ter estrutura e tamanho para o atendimento às unidades / setores do HGIP. A contratada deverá se responsabilizar por toda manutenção dos carrinhos térmicos e pelo zelo de toda estrutura física do HGIP para que evite danos. A unidade deve dispor de carrinhos térmicos reservas, de modo a substituir de imediato aqueles que apresentarem falhas no funcionamento, assim como garantir a entrega das refeições com a temperatura adequada, conforme legislação vigente.

**1.5.1.7.11.** A contratada deverá monitorar a temperatura de entrega das refeições para pacientes e acompanhantes (aferição registrada em protocolos), sob supervisão do IPSEMG, que deverá ser de no mínimo 60°C para pratos quentes e no máximo 10°C para preparações frias, considerando consumo imediato, a fim de garantir satisfação sensorial aos comensais. Para tal, deverá disponibilizar marmitex teste para as grandes refeições (preparações do cardápio quentes e frias), sem custo adicional ao IPSEMG, que será armazenada nos carros térmicos, conforme cronograma definido pela equipe técnica do IPSEMG. A temperatura das

marmitex quente e fria será aferida após a última refeição servida ao paciente do andar de internação / ambulatorial em questão. Para as outras preparações, fornecer amostra de preparo para aferição e controle de temperatura. A contratante poderá solicitar a aferição de temperatura em qualquer momento do porcionamento ou distribuição das refeições.

**1.5.1.7.12.** A contratada deverá apresentar Manual de Dietas, segundo padronização encaminhada pela equipe técnica do IPSEMG, constando descritivo das dietas, composição mínima e padronização básica exigida nesse termo de referência (ANEXO II). A entrega do Manual de Dietas e fichas técnicas deverá ocorrer em até 15 dias após início da execução dos serviços da contratada. A descrição das preparações deverá ser demonstrada em fichas técnicas elaboradas por responsáveis técnicos da contratada e aprovadas pela equipe técnica do IPSEMG. As dietas dos pacientes agrupam-se em três grupos distintos, a saber: Dieta Livre, Dietas Especiais e Dietas de Transição. Novas dietas podem ser incluídas dentro dos grupos citados, considerando a composição mínima descrita. Dietas descritas podem, também, serem excluídas ou terem sua nomenclatura modificada, conforme necessidade e solicitação da equipe técnica do IPSEMG, devendo a contratada seguir todas orientações recebidas.

**1.5.1.7.13.** As dietas para lactentes pertencem ao grupo de dietas especiais e o demonstrativo está descrito na Tabela 16 (ANEXO II), sendo sua composição sujeita a modificações para atendimento do público específico.

**1.5.1.7.14.** As dietas poderão ser requisitadas, conforme prescrição nutricional, na metade do porcionamento padronizado, devendo a contratada servir conforme a prescrição. O custo das dietas, cujo porcionamento for alterado pelo nutricionista responsável, deverá ser a metade do valor total determinado para a dieta em questão em seu porcionamento padrão.

**1.5.1.7.15.** A sopa padrão e suas variações, pertencente ao grupo de dietas de transição, poderá ser prescrita pelo nutricionista em substituição ao almoço e jantar das dietas padronizadas e deve ser elaborada conforme composição prevista na Tabela 30 e cardápio apresentado pela contratada e aprovado pelo IPSEMG. A sobremesa da refeição prevalecerá àquela prevista no cardápio da dieta prescrita ao paciente.

**1.5.1.7.16.** As saladas de todas as dietas deverão ser acompanhadas por kit contendo sachê de azeite extra virgem e sachê de sal, sem custo adicional para o IPSEMG. As saladas dos pacientes com restrição de sódio deverão ser acompanhadas por kit contendo sachê de azeite e limão.

**1.5.1.7.17.** A contratada deverá disponibilizar para a equipe técnica do IPSEMG cálculo nutricional de macronutrientes e calorias, e micronutrientes necessários, de todas as dietas orais padronizadas. A disponibilização deverá ocorrer em até 15 dias após o início da execução do serviço.

**1.5.1.7.18.** A contratada deverá elaborar cardápios diferenciados (contendo preparações especiais e diferenciadas, com alimentos não servidos rotineiramente), pré-aprovados pelo IPSEMG, nas datas especiais a seguir: Natal, Ano Novo, Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia do Servidor Público e Dia das Crianças (exclusivo para os setores de atendimento em pediatria e CTI pediátrico), observando as características específicas de cada dieta, sem custos adicionais para o IPSEMG. Poderão ser incluídas mais 03 datas comemorativas / ano, com cardápio diferenciado, a pedido da equipe técnica do IPSEMG, sem ônus para a Instituição. Nas datas comemorativas, a contratada deverá enfeitar / caracterizar ambiente (refeitórios do HGIP, CEM e Geodont) com o tema, após aprovação da equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.1.7.19.** Outros alimentos poderão ser prescritos pelo nutricionista clínico com o objetivo de complementar a dieta do paciente. As listas dos alimentos que podem ser utilizados para as adaptações e o per capita a ser servido estão descritos na Tabela 29 - Adicional de refeição e Tabela 30 - Adicional de Lanche.

**1.5.1.7.20.** Para os pacientes que não tomam leite e/ou café poderá ser solicitado pelo nutricionista clínico responsável chá, suco natural ou outro tipo de leite (soja, sem lactose, desnatado), como substituição, sem custo adicional para o IPSEMG. As variações dos leites poderão estar presentes nas especificidades das dietas padronizadas, como exemplos: dieta constipante, dieta laxativa.

**1.5.1.7.21.** Para os pacientes que não consomem algum tipo de carne poderá ser solicitado pelo nutricionista clínico responsável pelo atendimento nutricional a substituição por outro tipo de carne ou prato proteico sem custo adicional para o IPSEMG.

**1.5.1.7.22.** Os pães ofertados nos lanches dos pacientes poderão ser substituídos por biscoitos padronizados (salgado *tipo cream cracker*, doce *tipo maria*, polvilho), se prescrito por nutricionista clínico, sem custo adicional para o IPSEMG.

**1.5.1.7.23.** A contratada deverá ofertar *cupcakes* com e sem açúcar para comemoração de aniversários dos pacientes no HGIP, em conformidade com departamento de Humanização do IPSEMG e/ou prescrição nutricional, sendo o *kit* composto pelo *cupcake* do paciente e do acompanhante (TABELA 31). Os *cupcakes* poderão ser substituídos, após aprovação da equipe técnica do IPSEMG, por outro tipo de preparação doce que atenda a consistência prescrita em prontuário médico (pudim de leite condensado ou mousse de sabores diversos, com e sem açúcar), sendo o valor considerado o mesmo definido para o *kit* de *cupcake*.

**1.5.1.7.24.** Os pacientes admitidos e/ou com prescrição de dieta liberada após o horário limite de entrega das refeições, receberão um *kit* lanche. É de responsabilidade da Contratada receber e controlar todas as solicitações de *kit lanche*, assim como garantir a entrega ao paciente em tempo adequado.

**1.5.1.7.24.1.** O lanche será composto de uma fruta, uma embalagem de biscoito com 05 (cinco) unidades e um suco industrializado normal ou *diet* (mínimo 30,0% de suco de fruta, sabores variados) em embalagem individual tetra pack 200 ml. A consistência e o tipo de fruta e de biscoito será definido conforme prescrição de consistência e especificação de dieta do paciente.

**1.5.1.7.24.2.** Para pacientes com dieta de consistência pastosa homogênea e líquida completa, o *kit* deverá ser substituído por uma vitamina de frutas (colação, lanche da tarde, jantar) e por mingau (desjejum e ceia).

**1.5.1.7.24.3.** Os acompanhantes dos pacientes que se enquadram no caso descrito acima e amparados por legislação receberão o *kit* composto de fruta, um suco industrializado normal ou *diet* (mínimo 30,0% de suco de fruta, sabores variados) em embalagem individual tetra pack 200 ml e uma embalagem de biscoito com 05 (cinco) unidades.

**1.5.1.7.24.4.** Os *kits* deverão ser entregues por profissionais da copa, capacitados e uniformizados. O transporte a ser realizado deverá seguir o mesmo modelo do transporte de outras refeições.

**1.5.1.7.24.5.** O lanche poderá ser servido no intervalo de outras refeições, conforme análise e aprovação da equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.1.7.24.6.** A embalagem para entrega deverá ser transparente aprovada pela equipe técnica do IPSEMG, além de estar devidamente identificada com as informações mínimas cobrada na legislação.

**1.5.1.7.25.** Pacientes submetidos à realização de exame de cintilografia externo à instituição e que necessitam de preparo específico para o exame, receberão em horário anterior ao deslocamento o *kit* de lanche, conforme solicitação da equipe de enfermagem.

**1.5.1.7.25.1.** O *kit* de lanche para paciente será composto de suco industrializado normal ou *diet* (mínimo 30,0% de suco de fruta, sabores variados) em embalagem individual tetra pack 200 ml, pão com manteiga e fruta. Os acompanhantes amparados por lei receberão o mesmo *kit* descrito, assim como, os servidores técnicos de enfermagem que acompanhará o paciente em trânsito.

**1.5.1.7.25.2.** O paciente com prescrição de preparo específico de exame de cintilografia miocárdica receberá *kit* composto de 1 (um) suco industrializado normal ou *diet* (mínimo 30,0% de suco de fruta, sabores variados) em embalagem individual tetra pack 200 ml, pão sem manteiga, 2 (dois) sachês de maionese e 1 (uma) unidade de doce de paçoca industrializado.

**1.5.1.7.25.3.** A composição do *kit* poderá sofrer alteração conforme a consistência da dieta e característica especial do paciente. A alteração do *kit* deverá ocorrer mediante solicitação da equipe técnica do IPSEMG, em consideração à prescrição médica, e sem custo adicional para a instituição.

**1.5.1.7.25.4.** Os *kits* deverão ser entregues por profissionais da copa, capacitados e uniformizados. O transporte a ser realizado deverá seguir o mesmo modelo do transporte de outras refeições.

**1.5.1.7.25.5.** A composição dos *kits* poderão ser alteradas conforme solicitação das áreas/instituições de exame, sem custo adicional para o IPSEMG.

**1.5.1.7.25.6.** A contratada deverá disponibilizar *kit* de lanche para os pacientes atendidos no laboratório do HGIP (2º andar) após a realização dos exames bioquímicos.

**1.5.1.7.25.7.** O *kit* deverá conter 1 (um) suco industrializado normal ou *diet* (mínimo 30,0% de suco de fruta, sabores variados) em embalagem individual tetra pack 200 ml, 1 (fruta), 1 (uma) embalagem contendo 05 unidades de biscoito.

**1.5.1.7.25.8.** A contratada deverá fornecer opção de suco sem açúcar / *diet* e normal e biscoitos doce tipo maria e salgadinhos tipo *cream cracker* para atender o público sem diabetes e o público com diabetes.

**1.5.1.7.25.9.** Os *kits* deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos transparentes, aprovados pela equipe técnica do IPSEMG, fechados e devidamente identificados com as informações mínimas cobrada na legislação.

**1.5.1.7.25.10.** A contratada receberá pelo número de *kit* distribuídos nos dias de funcionamento do posto de coleta do laboratório do HGIP, segundo a demanda da instituição e assinatura dos beneficiários atendidos.

**1.5.1.7.25.11.** Os *kits* deverão ser transportados ao posto de coleta do laboratório em caixas plásticas brancas, devidamente íntegras e higienizadas que deverá ser recolhida ao término do horário de funcionamento do setor.

**1.5.1.7.25.12.** A distribuição dos *kits* aos pacientes ficará à cargo de colaborador da contratada, devidamente identificado e uniformizado.

**1.5.1.7.25.13.** A distribuição dos *kits* poderá ser estendido ao atendimento do hospital dia do CEM, assim como em outros procedimentos realizados dependências do IPSEMG, sendo o fluxo acordado com a equipe técnica responsável do SND.

**1.5.1.7.26.** A contratada deverá disponibilizar uma garrafa de água mineral sem gás, industrializada, individual, lacrada de 1,5 litros no horário da colação, seguindo fluxo acordado com a equipe técnica do IPSEMG, e devidamente identificadas a todos pacientes internados no HGIP, devendo a distribuição ocorrer uma (01) vez ao dia, conforme padronizado pelo IPSEMG.

**1.5.1.7.26.1.** Em conjunto com a água, a contratada deverá entregar 05 (cinco) unidades de copos plásticos de 250 mL.

**1.5.1.7.27.** A contratada deverá disponibilizar, em todas as unidades de internação / ambulatorial em que são servidos refeições, recipientes suficientes para o descarte de resíduos. A contratada deve responsabilizar-se pelo recolhimento, transporte interno e armazenamento dos resíduos gerados pelo serviço, de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) do IPSEMG, assim como, responsabilizar-se pela pesagem com anotação em planilha disponibilizada em local apropriado. Todo o processo de geração e descarte será acompanhado e fiscalizado em parceria com a Unidade de Gestão Ambiental do IPSEMG (ver item 4.4.1). A contratada deverá manter funcionários capacitados para prestar o serviço, assim como em quantidade suficiente. Sempre que identificado erro ou falha no recolhimento dos resíduos, assim como na limpeza das áreas de responsabilidade da CONTRATADA, a correção deve ser imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 13º indicador (ANEXO VII).

#### **1.5.1.8. REFEITÓRIO – HGIP**

**1.5.1.8.1.** A contratada deverá montar e manter espaço de refeitório que servirá para atender tanto funcionários quanto público itinerante, trocando os móveis sempre que houver necessidade. Fazem parte dos investimentos na estrutura o controle térmico do ambiente, espaço para colocação de televisores para transmitir programas informativos (sobre controle e critério do IPSEMG e sendo a aquisição dos equipamentos também de responsabilidade do IPSEMG), balcões (*buffets*) térmicos com funcionamento à resistência, *past through* quente e frio, mesas e cadeiras em número suficiente para atendimento ao público, média de 120 indivíduos sentados ou conforme demanda da Instituição, e de material liso, impermeável, íntegro, que possa ser devidamente higienizado (Ex. inox, mármore, MDF entre outros) e dentro das recomendações legais, balcão com estrutura para recebimento dos pagamentos.

**1.5.1.8.2.** O *layout* do refeitório deverá ser apresentado pela contratada até 05 dias corridos após a publicação do contrato no PNCP e aprovado previamente pela área competente do Contratante.

**1.5.1.8.3.** A contratada deverá disponibilizar neste refeitório, infraestrutura e equipamentos novos, para que atenda a demanda de recebimento, acondicionamento e aquecimento das marmitex de colaboradores que trazem refeição de casa. Sendo, no mínimo, 02 geladeiras, 03 micro-ondas industriais, mesa de inox que comporte os micro-ondas. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos equipamentos por outros novos, caso os em operação apresentem falhas. Além disso, deve possuir estoque mínimo na unidade para substituição imediata dos materiais que estiverem inadequados.

**1.5.1.8.4.** A limpeza, os materiais utilizados, organização dos aparelhos e espaço e todos os registros legais serão de responsabilidade da empresa contratada, bem como, a substituição imediata dos equipamentos por outros novos, caso os em operação apresentem falhas. Além disso, deve possuir estoque mínimo na unidade para substituição imediata dos materiais que estiverem inadequados.

**1.5.1.8.5.** A disponibilização de dispensadores de álcool em toda a estrutura do refeitório é responsabilidade da contratada.

**1.5.1.8.6.** A contratada deverá responsabilizar-se pela estrutura, limpeza e manutenção dos banheiros sociais (masculino, feminino, portador de necessidades especiais), localizado próximo à área de refeitório, com a disponibilização de recipientes (dispensadores e lixeiras) e insumos (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e álcool gel ou qualquer outro padronizado pelo hospital diante a orientação da CCIH) para todos os usuários, seguindo as recomendações legais e do IPSEMG.

**1.5.1.8.7.** A contratada deverá disponibilizar recipientes suficientes para o descarte, transporte interno e armazenamento dos resíduos gerados pelo serviço, de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) do IPSEMG, assim como, responsabilizar-se pela pesagem com anotação em planilha disponibilizada em local apropriado. Todo o processo de geração e descarte de resíduos será acompanhado e fiscalizado em parceria com a Unidade de Gestão Ambiental do IPSEMG. A contratada deverá manter funcionários capacitados para prestar o serviço e em quantidade suficiente (ver item 1.5.1.9).

**1.5.1.8.8.** Sempre que identificado erro ou falha no recolhimento dos resíduos, assim como na limpeza da área, a correção pela contratada deve ser imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 13º indicador (ANEXO VII).

#### **1.5.1.9. LANCHE PARA COLABORADORES / SERVIDORES – HGIP**

**1.5.1.9.1.** A contratada deverá prestar os serviços de produção e distribuição de lanches para colaboradores / servidores do IPSEMG, FENEIS, MGS, estagiários e residentes lotados no HGIP ou que estejam na unidade à serviço, mediante apresentação do crachá do colaborador, conforme detalhamento descrito na Tabela 4, sendo o pagamento destes de responsabilidade do IPSEMG.

**1.5.1.9.2.** Distribuição: 3 vezes ao dia para o HGIP (manhã, tarde, noite), todos os dias da semana.

**1.5.1.9.3.** Composição: café com açúcar e com adoçante, leite, chá com açúcar e com adoçante, pão francês e pão doce com manteiga. Cada servidor tem direito a uma unidade de pão, sendo a distribuição responsabilidade de copeira capacitada e uniformizada da contratada. A contratada receberá pelo número de pães servidos em cada horário. O café, o chá e o leite serão acondicionados em recipientes de material resistente à realização de adequada higienização e com cores diferenciadas, disponibilizados em serviço *self service*, para porcionamento pelos colaboradores. Contratada receberá o volume em litros consumido. Descrição resumida, com quantitativo, está contida na Tabela 4 e horários de funcionamento do refeitório presentes na Tabela 5.

**Tabela 4.** Estimativa do quantitativo anual de lanches para colaboradores / servidores HGIP Refeitório e Áreas Fechadas, CEM, Geodont.

Local	Composição	Per capita	Medida caseira	Quantitativo anual*
HGIP Refeitório e Áreas Fechadas (manhã, tarde e noite)	Pão francês e doce com manteiga <sup>1</sup>	50g	1 unidade	344.000 *
	Café (litros) <sup>2</sup>	Serviço <i>self service e demanda setor fechado</i>	-	44.000*
	Leite tipo UHT (litros) <sup>3</sup>		-	40.000*
	Chá (litros)		-	28.000**
CEM (manhã, tarde)	Pão francês e doce com manteiga <sup>1</sup>	50g	1 unidade	64.000 ***
	Café (litros) <sup>2</sup>	100 mL	-	9.000***
	Leite tipo UHT (litros) <sup>3</sup>	100 mL	-	8.000***
	Chá (litros)	50 mL	-	5.000***
GEODONT (manhã, tarde)	Pão francês e doce com manteiga <sup>1</sup>	50g	1 unidade	27.000 ***
	Café (litros) <sup>2</sup>	100 mL	-	5.000***
	Leite tipo UHT (litros) <sup>3</sup>	100 mL	-	3.000 ***
	Chá (litros)	50 mL	-	5.000 ***

\* Quantitativo é uma estimativa baseada no histórico de consumo médio do período de 2024.

\*\* Quantitativo é uma estimativa baseada no histórico de consumo do ano de 2024.

\*\*\* Quantitativo é uma estimativa baseada no histórico de consumo do ano de 2024.

<sup>1</sup> O quantitativo de cada tipo de pão (francês e doce) será definido pelo IPSEMG./ A manteiga servida em todas as unidades do IPSEMG, seja adicionada ou utilizada em preparação deverá ser extra ou de primeira qualidade e com selo SIF do Ministério da Agricultura.

<sup>2</sup>Café deverá possuir selo de pureza Associação Brasileira da Indústria de Café - Abic.

<sup>3</sup>Todos os leites UHT utilizados nas unidades do IPSEMG, tanto para pacientes e acompanhantes, quanto para servidores, deverão possuir tampa rosca.

**1.5.1.9.4.** A contratada deverá manter serviço completo com todos os itens disponíveis durante todo o horário de funcionamento para o lanche.

**1.5.1.9.5.** A contratada deverá disponibilizar o lanche com os utensílios listados em Tabela 06. E será responsável pelo processo de recolhimento, higienização e substituição dos utensílios não adequados.

**Tabela 5.** Horários de distribuição dos lanches para colaboradores / servidores refeitório - HGIP, CEM, GEODONT

Refeições	Distribuição <sup>1</sup>	Recolhimento <sup>3</sup>
Lanche da manhã	08h30 a 10h	10h
Lanche da tarde	15h a 16h	16h
Lanche da noite <sup>2</sup>	23h a 24h	24h

<sup>1</sup> Seguir os mesmos horários para os pacientes da Casa Verde, no local indicado pelo IPSEMG

<sup>2</sup> Apenas para o HGIP

\*Recolhimento do lanche disponibilizado ao HGIP, CEM, Geodont.

\*\*Horários podem ser alterados conforme solicitação do IPSEMG

**1.5.1.9.6.** A contratada deverá manter a limpeza constante do refeitório, inclusive a limpeza das mesas a cada utilização, durante todo o seu funcionamento por colaborador exclusivo e capacitado para a função, devidamente uniformizado. Sendo a compra dos produtos de limpeza e demais insumos de responsabilidade da contratada.

**1.5.1.9.7.** A contratada será responsável pela oferta de lanches aos colaboradores das áreas consideradas fechadas pela instituição, a saber: Centro Terapia Intensiva Adulto e Pediátrico (CTI), Bloco Cirúrgico, Centro Obstétrico, Central de Material e Esterilização (CME), Centro de Tratamento Nefrológico, Posto de coleta do Laboratório de Análises Clínicas e outras que assim forem classificadas pela direção do HGIP.

**1.5.1.9.8.** Os lanches deverão ser servidos nos horários padronizados para o refeitório (TABELA 7), com exceção do Centro de Tratamento Nefrológico cujos horários diferenciam conforme rotina e estão descritos em Tabela 8, e salvo o não funcionamento do setor. O horário de recolhimento também deverá ser seguido (TABELA 7 E TABELA 8).

**1.5.1.9.9.** O café, o leite e o chá serão entregues nos modelos de utensílios padronizados para o refeitório e descritos em Tabela 6. O pão francês e doce será entregue seguindo todas as recomendações de embalagem, identificação e acondicionado em caixas plásticas brancas com tampa e devido estado de higienização e conservação e identificadas. A unidade deve dispor de material reserva, de forma que a substituição das caixas plásticas danificadas ocorra de maneira imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 6º indicador (ANEXO VII).

**1.5.1.9.10.** Todos os pães (francês e doce) servidos tanto para pacientes quanto para servidores, em qualquer serviço ofertado, deverão seguir o mesmo padrão de qualidade. A data considerada para a distribuição deve ser a data de fabricação, ou seja, somente podem ser servidos no mesmo dia da produção. Além disso, as duas opções devem estar a disposição dos servidores até a finalização da distribuição.

**1.5.1.9.11.** O quantitativo de lanche a ser entregue será definido pela coordenação dos setores, sendo (1) uma unidade de pão para cada funcionário e considerando porcionamento de 100 mL de café e leite e 50 mL de chá para cada funcionário. O volume em litros de líquidos enviado poderá ser alterado conforme demanda dos setores e será pago o volume total em litros consumido.

**Tabela 6.** Utensílios para colaboradores / servidores refeitório, IPSEMG – HGIP, CEM, GEODONT

Refeição	Utensílio*	Material
Lanche da manhã, tarde e noite	Xícaras	Vidro temperado ou poliestireno – cor branca ou transparente – 200 mL
	Garrafas inox tipo botijão**	Garrafas tipo botijão com isolamento térmico, diferenciadas para cada tipo de líquidos, alça, pés retráteis e torneira que atendam as normas de segurança do HGIP. Capacidade 1L, 3L, 6L e 12L.
	Saco descartável para pão	Plástico resistente e transparente, lacrado, identificado com data de fabricação e validade.

\*Para os funcionários do CEM, GEODONT e Setores Fechados, as xícaras deverão ser substituídas por copos plásticos resistentes e transparentes, capacidade 250 mL.

\*\*Garrafas deverão ser identificadas com etiqueta branca contendo no mínimo informações do conteúdo, horário de envase e validade. A capacidade poderá ser alterada conforme demanda de volume solicitado pelo IPSEMG. Os botijões em inox deverão ser aprovados pela Contratante, não serão aceitos botijões plásticos ou garrafas térmicas plásticas.

**Tabela 7.** Horário de distribuição dos lanches para colaboradores / servidores do HGIP – copa de Áreas fechadas

Refeições	Distribuição	Recolhimento
Lanche da manhã	07h30	10h
Lanche da tarde	14h30	16h30
Lanche da noite	24h	02h30

\*Horários podem ser alterados conforme solicitação do IPSEMG

**\*\*Novas áreas fechadas podem ser definidas conforme resolução do IPSEMG**

**Tabela 8.** Horário de distribuição dos lanches para colaboradores / servidores do Centro de Tratamento Nefrológico – Refeitório ou copa do setor

Refeições	Distribuição	Recolhimento
Lanche da manhã	06h30	8h30
Lanche da tarde	15h	17h30
Lanche da noite	20h	22h30

\*Horários podem ser alterados conforme solicitação do IPSEMG

**1.5.1.10. ALMOÇO E JANTAR PARA COLABORADORES / SERVIDORES – HGIP**

**1.5.1.10.1.** A contratada deverá prestar os serviços de produção e comercialização de almoço e jantar, em refeitório, em espaço disponibilizado no HGIP, seguindo normas legais previstas em legislações específicas de produção e comercialização de alimentos e o descrito abaixo.

**1.5.1.10.2.** O local para comercialização de almoço e jantar deverá ser montado com equipamentos novos e pontos de distribuição em forma de ilha (que permita o porcionamento / serviço de ambos os lados), com balcões térmicos quentes e frios, utilizando placas térmicas, com aparadores de saliva, dentro das normas e exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para controle de temperatura dos alimentos. Os equipamentos deverão ser previamente aprovados por equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.1.10.3.** Os horários para funcionamento do refeitório para serviço e oferta de almoço e jantar será definido pelo IPSEMG, conforme Tabela 9.

**Tabela 9.** Horário de oferta de almoço e jantar em refeitório HGIP, IPSEMG

Refeições	Início de distribuição	Fim de distribuição
Almoço	11h	14h
Jantar	20h	22h

\*Horários podem ser alterados conforme solicitação do IPSEMG

**1.5.1.10.4.** A contratada deverá comercializar almoço e jantar, através de sistema misto (porcionamento e *self service*), podendo realizar o porcionamento da sobremesa e do prato principal (opção de carne 1 ou opção de carne 2 ou opção vegetariana), respeitando a composição mínima (TABELA 10) e os per capita e frequências (ANEXO III), devendo deixar livres as outras preparações. É vedado servir preparações que não estejam programadas no cardápio, durante a distribuição no refeitório.

**1.5.1.10.5.** A composição dos cardápios do almoço e jantar comercializados deverão apresentar composição mínima (TABELA 17) e per capita mínimos apresentados em Anexo III, devendo este ser aprovado pelo Serviço de Nutrição e Dietética do IPSEMG, com prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do primeiro dia do mês a que será aplicado o cardápio.

**1.5.1.10.6.** O cardápio deverá ser especial, contendo preparações diferenciadas (alimentos não servidos rotineiramente) em datas festivas / comemorativas, a saber: Natal, Ano Novo, Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia do Servidor Público sendo de responsabilidade da empresa a decoração do refeitório com o tema / ocasião, sem custos adicionais para o IPSEMG. Poderão ser incluídos mais 03 datas comemorativas, segundo requisição da equipe técnica do IPSEMG, sem custo adicional.

**Tabela 10.** Composição mínima refeições almoço e jantar disponibilizadas e comercializadas no refeitório do HGIP – IPSEMG.

Refeição	Alimento*
Almoço e Jantar	Arroz cozido branco
	Arroz cozido integral
	Feijão cozido
	Prato proteico** (Opção 1)
	Prato proteico** (Opção 2) – Carne branca
	Prato proteico** (Opção vegetariana***)
	Salada com composição mínima de 2 folhosos, 1 legume cru e 1 legume cozido
	Guarnição*
	Sobremesa**** – Opção Fruta
	Sobremesa**** – Opção Doce

\*Cardápio elaborado conforme tabela de frequência (ANEXO II) e do definido para paciente/acompanhante, conforme definido por equipe técnica

\*\*Carne e opção vegetariana porcionados conforme per capita descrito em Tabela 33

\*\*\*Opções de pratos vegetarianos devem ser à base de ovos, soja, grão de bico, lentilhas, massas recheadas à base de queijo e leguminosas, vegetais recheados com porção proteica - leguminosas.

\*\*\*\*Os comensais poderão escolher entre uma fruta ou um doce

**1.5.1.10.7.** A contratada deverá disponibilizar, no refeitório, temperos (sal, temperos naturais), azeite extra virgem, vinagre, molho de pimenta, molho natural (à base de vinagre, iogurte natural, azeite ou demais conforme aprovação da Contratante) para livre porcionamento e sem custo adicional para os comensais e para o IPSEMG.

**1.5.1.10.8.** A apresentação das refeições (almoço e jantar) deverá ser condizentes com a técnica dietética, com o cardápio e fichas técnicas previamente aprovadas pelo IPSEMG. A contratada deverá primar pela qualidade e quantidade das preparações do início ao

término do funcionamento do refeitório, efetuando reposição contínua dos alimentos e limpeza sistemática dos balcões e mesas, após cada utilização, durante todo o serviço. Todas as opções de preparações do cardápio devem ser servidas até o final da distribuição, sendo vedada a troca por outras que não estejam planejadas no cardápio, assim como alteração do modo de preparo. As preparações devem ser identificadas com os nomes das mesmas em impressões coloridas, protegidas por placas de materiais laváveis, assim como cardápio do dia disponibilizado em local próprio na entrada do refeitório. No caso de preparações compostas por mais de dois itens, é necessário descrever detalhadamente todos os ingredientes utilizados. Realizar controle de temperatura dos alimentos quentes e frios (aferição registrada em protocolos), sob supervisão do IPSEMG, mantendo as preparações dentro do intervalo de temperatura estabelecido em legislação.

**1.5.1.10.9.** O público itinerante poderá realizar as refeições (almoço e jantar) no refeitório, sendo o pagamento integral de responsabilidade exclusiva do consumidor.

**1.5.1.10.10.** Os residentes médicos e multiprofissionais lotados no IPSEMG poderão realizar as refeições (almoço e jantar) no refeitório, sendo o pagamento integral dessas de responsabilidade do IPSEMG, conforme legislação específica das Residências médicas e/ou multiprofissionais (Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 ou a que vier substituí-la). O quantitativo estimado de refeições servidas à residentes encontra-se na Tabela 11.

**1.5.1.10.11.** Os servidores do IPSEMG em atividade e no exercício de suas funções (efetivos, credenciados, ocupantes de cargos comissionados e outros), lotados em qualquer unidade do Instituto, poderão realizar uma refeição diária (almoço ou jantar) no refeitório, durante sua jornada de trabalho e enquanto em efetivo exercício.

**1.5.1.10.12.** O ônus do pagamento do valor integral da refeição será compartilhado entre o servidor, responsável pelo pagamento de parte do valor, e o IPSEMG, responsável pelo complemento do valor da refeição.

**1.5.1.10.13.** A parcela sob responsabilidade do servidor deverá ser paga no momento do consumo ou imediatamente após a refeição.

**1.5.1.10.14.** A parcela da refeição a ser paga pelos servidores será definida em ato da Presidência do Instituto ou de outra autoridade competente por ela delegada.

**1.5.1.10.15.** O quantitativo estimado de refeições servidas a servidores encontra-se na Tabela 11.

**1.5.1.10.16.** Os servidores e residentes lotados nas áreas consideradas fechadas do HGIP poderão requisitar a refeição (almoço / jantar) para entrega na unidade de trabalho. A requisição e/ou pagamento das refeições serão realizadas com antecedência no caixa da lanchonete, pelo próprio servidor ou médico residente, no dia corrente, com intervalo máximo antecedente de 1 hora para início da distribuição do almoço de pacientes e acompanhantes e meia hora para abertura do refeitório para o jantar. O fluxo poderá ser alterado para suprir demanda da instituição.

**1.5.1.10.16.1.** A refeição enviada será composta pelo cardápio básico disponibilizado no refeitório, sendo de direito do servidor a escolha do prato proteico entre opção de carne ou opção vegetariana.

**1.5.1.10.16.2.** A refeição será porcionada, segundo per capita descrito para dieta livre padronizada, em marmitex, modelo padronizado para os pacientes e acompanhantes, com separação entre a refeição fria e quente. As saladas deverão ser acompanhadas por kit contendo sachê de azeite extra virgem e sachê de sal, sem custo adicional para o IPSEMG. Toda marmitex deverá ser lacrada e etiquetada contendo as informações mínimas exigidas em legislação.

**1.5.1.10.16.3.** A refeição será entregue armazenadas em caixas plásticas térmicas com controle de temperatura, devidamente higienizadas e conservadas, seguindo horário padrão de entrega e recolhimento de refeições para pacientes e acompanhantes (Tabela 2). A unidade deve dispor de material reserva, de forma que a substituição das caixas plásticas térmicas danificadas ocorra de maneira imediata.

**Tabela 11.** Quantitativo anual estimado de refeições a serem servidas aos servidores e residentes nas unidades do HGIP, CEM e Geodont / IPSEMG

Unidade	Refeições	Residentes*	Servidores*
HGIP	Almoço	26.000	104.000
	Jantar	4.000	26.000
CEM	Almoço	2.400	10.000
GEODONT	Almoço	-	8.400

\*Quantitativo é uma estimativa média baseada no histórico de consumo do período de 2024. Poderá variar conforme necessidade/demanda do IPSEMG.

**Tabela 12.** Utensílios disponibilizados para colaboradores e público itinerante, refeitório almoço e jantar, HGIP / IPSEMG.

Utensílio*	Material	Especificação
Prato de refeições	Louça	Branco
Conjunto de talheres (garfo e faca)	100% inox	-
Colher de sobremesa	100% inox	-
Bandeja para refeições	Plástico termoresistentes resistente	Cor aprovada pela equipe técnica do IPSEMG
Guardanapo	Papel absorvente	Branco 20x23

\*Qualquer alteração deverá ser previamente justificada e aprovada por equipe técnica do IPSEMG

\*\*Para servidor e residente que realizam as refeições em áreas fechadas, os utensílios serão os mesmos destinados aos pacientes.

**1.5.1.10.17.** Os utensílios disponibilizados no refeitório para realização do almoço e jantar são de responsabilidade da contratada e deverão ser previamente aprovados pela equipe técnica do IPSEMG. Os mesmos deverão ser disponibilizados embalados, acrescidos

de guardanapo branco de papel, em sacos plásticos transparentes e lacrados. Para o balcão de distribuição, disponibilizar cubas de inox, talheres de inox em quantidade suficiente, tipos e tamanhos adequados para cada preparação. Para os colaboradores os utensílios estão descritos em Tabela 12.

**1.5.1.10.18.** A contratada deverá responsabilizar-se pela reposição das preparações, seguindo o cardápio estipulado, dentro do intervalo de funcionamento do refeitório. Para a reposição não poderá ser excedido tempo de 5 minutos.

**1.5.1.10.19.** A contratada deverá manter a limpeza constante do refeitório durante todo o seu funcionamento, inclusive das mesas após cada utilização, por colaborador exclusivo e capacitado para a função, devidamente uniformizado. Identificado qualquer erro ou falha nesse processo, a correção deverá ser imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 13º indicador (ANEXO VII).

#### **1.5.1.11. CAFETERIA / LANCHONETE – HGIP**

**1.5.1.11.1.** A contratada deverá seguir todas as legislações referentes à produção e venda de produtos alimentícios, considerando todos os critérios higiênicos sanitários, microbiológicos e de qualidade exigidos.

**1.5.1.11.2.** A contratada deverá permitir o fluxo permanente de colaboradores da equipe de nutrição do IPSEMG, inclusive aqueles designados para auxiliar na fiscalização, para controle de todos os requisitos exigidos pela legislação.

**1.5.1.11.3.** Para verificação dos requisitos será aplicado *check list* (ANEXO VIII) e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados

- 12º indicador (ANEXO VII). Todos os fluxos acordados em relação ao funcionamento da lanchonete serão acompanhados, também, com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados), considerando o 13º indicador.

**1.5.1.11.4.** A contratada deverá manter espaço de lanchonete 24 horas por dia, sete dias por semana, comercializando bebidas (não alcoólicas), salgados e outros, conforme demanda, podendo definir os valores cobrados, segundo todas as normas de legislações para produção e comercialização de alimentos.

**1.5.1.11.5.** Os pagamentos relativos aos produtos comercializados na lanchonete serão realizados diretamente pelos clientes, não havendo qualquer vínculo e/ou intermediação do IPSEMG nesta operação.

**1.5.1.11.6.** A contratada deverá manter, em local visível, tabela de preços com todos os produtos comercializados.

**1.5.1.11.7.** Para refeitório e lanchonete, a contratada deverá oferecer as diversas modalidades de pagamento, a saber: dinheiro, cartão, vales, etc. devendo ser disponibilizados os sistemas principais de bandeiras do mercado de alimentação para cartões de débito, crédito, convênio, tickets eletrônico e de papel.

**1.5.1.11.8.** A contratada deverá providenciar funcionários uniformizados e treinados e caixas registradoras suficientes para evitar a permanência de clientes na fila por mais de 05 minutos. Os atendentes da lanchonete não poderão ser dispostos no caixa do local, devendo o caixa estar sob responsabilidade de colaborador adicional. A apresentação dos colaboradores da lanchonete deverão seguir os mesmos requisitos exigidos no 5º indicador do Instrumento de Medição de Resultados (ANEXO VII), de acordo com a legislação vigente.

**1.5.1.11.9.** A contratada deverá realizar e/ou colaborar com a equipe de nutrição do IPSEMG em campanhas de conscientização e educação sobre nutrição ou outro tema pertinente definido junto à equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.1.11.10.** A contratada deverá disponibilizar colaborador de limpeza, capacitado e devidamente uniformizado para higienização de toda a lanchonete. Os materiais utilizados pela limpeza são de responsabilidade da contratada.

**1.5.1.11.11.** A contratada deverá disponibilizar recipientes suficientes para o descarte, transporte interno e armazenamento dos resíduos gerados no refeitório, de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) do IPSEMG e pontos descritos no item 4.4.1. Assim como designar colaborador exclusivo, devidamente uniformizado e capacitado para a realização das atividades de coleta, transporte e pesagem dos resíduos, mantendo a planilha de pesagem disponível para verificação pela Unidade de Gestão Ambiental. Sempre que identificado erro ou falha no recolhimento dos resíduos, assim como na limpeza da área, a correção pela contratada deve ser imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 13º indicador (ANEXO VII).

#### **1.5.2. CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - CEM**

**1.5.2.1.** A contratada deverá prestar serviço na unidade ambulatorial do IPSEMG, localizada à Rua Domingos Vieira, n. 488, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, MG.

**1.5.2.2.** Será disponibilizada área de refeitório, localizada no 2º andar da unidade, para uso e distribuição de refeições padronizadas aos colaboradores do IPSEMG. Não haverá comercialização de outros itens de qualquer espécie no local, com exceção da refeição padrão.

**1.5.2.3.** O transporte das refeições ao CEM deverá ser realizado em carro exclusivo para a atividade, devidamente identificado externamente e com controle integrado de pragas em dia. É responsabilidade da contratada providenciar a substituição imediata do carro de transporte em casos de problemas técnicos e mecânicos, mantendo as exigências legais e contratuais. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 4º indicador (ANEXO VII).

#### **1.5.2.4. REFEITÓRIO – CEM**

**1.5.2.4.1.** A contratada deverá montar e manter espaço de refeitório que servirá para atender e distribuir as refeições padronizadas aos colaboradores da unidade, trocando os móveis sempre que houver necessidade e utilizando o mesmo padrão adotado para os refeitórios do HGIP e Geodont.

**1.5.2.4.2.** A contratada deverá apresentar projeto para equipar e mobiliar os espaços destinados para prestação do serviço em até 05 (cinco) dias corridos após a publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e deverá ser

previamente aprovados pela área competente da Contratante.

**1.5.2.4.3.** A contratada deverá disponibilizar no refeitório, infraestrutura e equipamentos novos, sendo, no mínimo, 02 geladeiras e 02 micro-ondas industriais, para recebimento, acondicionamento e aquecimento das marmitas de colaboradores que trazem refeição de casa. Deverá ser designado funcionário para controle desse fluxo, bem como para limpeza e organização dos aparelhos e espaço. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos equipamentos por outros novos, caso os em operação apresentem falhas. Além disso, deve possuir estoque mínimo na unidade para substituição imediata dos materiais que estiverem inadequados.

**1.5.2.4.4.** O refeitório deverá ser equipado com mesas e cadeiras em número suficiente para atendimento ao público, média de 80 indivíduos sentados, e de material liso, impermeável, íntegro, que possa ser devidamente higienizado (Ex. inox, mármore, MDF entre outros) e dentro das recomendações legais.

**1.5.2.4.5.** O refeitório deverá ter pia para higienização de mãos, com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel disponíveis para todos os colaboradores.

**1.5.2.4.6.** Os utensílios disponibilizados no refeitório para realização de lanches e almoço são de responsabilidade da contratada e deverão ser previamente aprovados pela equipe técnica do IPSEMG. Os utensílios deverão seguir o mesmo padrão dos aprovados para as outras unidades atendidas pela contratada e descritos na Tabela 6 e ANEXO IV.

**1.5.2.4.7.** A contratada deverá disponibilizar colaborador de copa e um supervisor, capacitado, devidamente uniformizado para acompanhamento e oferta das refeições aos colaboradores.

**1.5.2.4.8.** A contratada deverá disponibilizar colaborador de limpeza, capacitado, devidamente uniformizado para higienização de todo o refeitório e realização dos fluxos do PGRSS.

**1.5.2.4.9.** A contratada deverá manter a limpeza constante do refeitório, inclusive a limpeza das mesas a cada utilização, durante todo o seu funcionamento por colaborador exclusivo e capacitado para a função, devidamente uniformizado. Os materiais utilizados pela limpeza são de responsabilidade da contratada.

**1.5.2.4.10.** A contratada deverá disponibilizar recipientes suficientes para o descarte, transporte interno e armazenamento dos resíduos gerados no refeitório, de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) do IPSEMG e pontos descritos no item 1.5.2. Assim como, designar colaborador exclusivo e devidamente uniformizado e capacitado para a realização das atividades de coleta, transporte e pesagem dos resíduos, mantendo a planilha de pesagem disponível para verificação pela Unidade de Gestão Ambiental.

**1.5.2.4.11.** A contratada deverá responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços. Ao IPSEMG reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da contratada.

**1.5.2.4.12.** A contratada deverá realizar e/ou colaborar em campanhas de conscientização e educação sobre nutrição ou outro tema pertinente definido junto à equipe técnica de Nutrição do IPSEMG.

#### **1.5.2.5. LANCHE PARA COLABORADORES / SERVIDORES**

**1.5.2.5.1.** A contratada deverá prestar os serviços de distribuição de lanches para funcionários do CEM e pacientes da Casa Verde, sendo o pagamento destes de responsabilidade do IPSEMG.

**1.5.2.5.2.** Composição do lanche a ser servido: café com açúcar e com adoçante, leite, chá com açúcar e com adoçante, pão francês e pão doce com manteiga.

**1.5.2.5.3.** O café, o leite e o chá serão entregues nos modelos de utensílios padronizados para o refeitório e descritos em Tabela 6.

**1.5.2.5.4.** Cada servidor tem direito a uma unidade de pão, sendo a distribuição responsabilidade de cozeira capacidade e uniformizada da contratada. A contratada receberá pelo número de pães servidos em cada horário. O quantitativo de café, leite e chá a ser servido será definido pelo gerente da unidade, considerando porcionamento, aproximado, de 100 mL de café e leite e 50 mL de chá para cada funcionário. Os líquidos serão disponibilizados em serviço self service, para porcionamento pelos colaboradores. O volume em litros de líquidos enviado poderá ser alterado conforme demanda e será pago o volume total em litros consumido. A estimativa do quantitativo a ser servido está presente na Tabela 4.

**1.5.2.5.5.** Todos os pães (francês e doce) servidos tanto para pacientes quanto para servidores, em qualquer serviço ofertado, deverão seguir o mesmo padrão de qualidade. A data considerada para a distribuição deve ser a data de fabricação, ou seja, somente podem ser servidos no mesmo dia da produção. Além disso, as duas opções devem estar à disposição dos servidores até a finalização da distribuição.

**1.5.2.5.6.** A contratada deverá seguir os horários de funcionamento do refeitório presentes na Tabela 5, em dias úteis ou pré-estabelecidos previamente pelo IPSEMG.

**1.5.2.5.7.** A contratada deverá realizar a entrega dos lanches no Bloco Cirúrgico do CEM, mantendo a padronização dos alimentos e dos utensílios definidos para as áreas consideradas “fechadas” do HGIP.

#### **1.5.2.6. ALMOÇO PARA COLABORADORES / SERVIDORES – CEM**

**1.5.2.6.1.** Os servidores e residentes lotados no CEM poderão requisitar a refeição (almoço) para entrega na unidade de trabalho (refeitório do CEM). A requisição e/ou pagamento das refeições serão realizadas no dia corrente, ao colaborador da contratada, pelo próprio servidor ou médico residente, com antecedência máxima de 02 horas do horário estipulado para início do almoço, em fluxo acordado entre contratante e contratada e que poderá sofrer alteração para suprir demanda da instituição. A regra do pagamento será a mesma adotada para o HGIP. O colaborador da contratada responsável pelo controle do pagamento, não poderá estar manipulando alimento.

**1.5.2.6.2.** A refeição enviada será composta pelo cardápio básico disponibilizado para o refeitório do HGIP, sendo de direito do servidor a escolha do prato proteico entre primeira opção de carne ou opção vegetariana.

**1.5.2.6.3.** A refeição será porcionada, segundo per capita descrito para dieta livre padronizada, em marmitex, modelo padronizado para os pacientes e acompanhantes, com separação entre a refeição fria e quente. As saladas deverão ser acompanhadas por kit contendo sachê de azeite extra virgem e sachê de sal, sem custo adicional para o IPSEMG. Toda marmitex deverá ser lacrada e etiquetada contendo as informações mínimas exigidas em legislação.

**1.5.2.6.4.** Os talheres deverão ser entregues embalados, vedados e acompanhados por guardanapo branco absorvente, conforme descrito em ANEXO IV.

**1.5.2.6.5.** A estimativa do quantitativo anual de almoço a ser servido está descrita na Tabela 11.

**1.5.2.6.6.** A refeição será entregue armazenada em caixas plásticas térmicas com controle de temperatura, devidamente higienizadas e conservadas, seguindo horário descrito em Tabela 13. A unidade deve dispor de material reserva, de forma que a substituição das caixas plásticas danificadas ocorra de maneira imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 6º indicador (ANEXO VII).

**1.5.2.6.7.** A distribuição deverá ser realizada por colaborador de copa da contratada, capacitado e devidamente uniformizado. Os servidores e residentes do CEM deverão assinar o recebimento da refeição.

**Tabela 13.** Horário de oferta de almoço em refeitório CEM, IPSEMG

Refeição	Início de distribuição	Fim de distribuição
Almoço	12h	14h

\*Horários podem ser alterados conforme solicitação do IPSEMG

**1.5.2.6.8.** A contratada deverá seguir todas as recomendações técnicas e previstas na legislação para refeição transportada, tanto para lanche quanto para o almoço.

**1.5.2.6.9.** O carro de transporte da contratada deverá possuir o Alvará de Autorização Sanitária, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária Municipal de Belo Horizonte, conforme exigências contidas no Decreto Municipal nº 5.616/1987 e alterações, de 16 de maio de 1987, na Lei Municipal nº 7.031/1996 e alterações, de 13/01/1996, Resolução RDC ANVISA nº 275, de 21 de outubro de 2002, ou demais resoluções vigentes que venham a substituí-las, e ser devidamente identificado em sua parte externa. Não poderá ser utilizado para o transporte de outras cargas. O Alvará de Autorização Sanitária deverá ser apresentado à área técnica do IPSEMG no momento da assinatura do contrato. O motorista deverá estar devidamente uniformizado, exclusivo para essa função, seguindo todas as recomendações de higiene. O colaborador não poderá desempenhar outras funções dentro da unidade de produção de refeições.

**1.5.2.6.10.** O lanche e a refeição transportada deverão ser produzidos na área da cozinha do HGIP.

**1.5.2.6.11.** A contratada deverá zelar pela qualidade microbiológica, sanitária e sensorial dos alimentos transportados, mantendo e controlando a temperatura na saída da cozinha e na chegada ao CEM, a aparência da refeição, o sabor, por meio de marmitex teste enviada diariamente, sem custo adicional ao IPSEMG.

**1.5.2.6.12.** Todos os utensílios utilizados para o armazenamento e transporte dos alimentos deverão ser trocados periodicamente e caso necessário.

### **1.5.3. GERÊNCIA ODONTOLÓGICA - GEODONT**

**1.5.3.1.** A contratada deverá prestar serviço na unidade ambulatorial odontológica do IPSEMG, localizada à Avenida dos Andradas, 367 - Edifício Central, 3º andar, Centro, Belo Horizonte, MG.

**1.5.3.2.** A contratada deverá montar e manter espaço de refeitório que servirá para atender funcionários, em área, aproximada de 36m², em local pré-determinado pela instituição.

**1.5.3.3.** A contratada deverá apresentar projeto para equipar e mobiliar os espaços destinados para prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias corridos após a publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e deverá ser previamente aprovados pela área competente da Contratante.

**1.5.3.4.** A contratada deverá disponibilizar neste refeitório, infraestrutura e equipamentos novos, sendo, no mínimo 01 geladeira e 02 micro-ondas industriais, para recebimento, acondicionamento e aquecimento das marmitex de funcionários que trazem refeição de casa. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos equipamentos por outros novos, caso os em operação apresentem falhas. Além disso, deve possuir estoque mínimo na unidade para substituição imediata dos materiais que estiverem inadequados. Deverá ser designado funcionário, capacitado e devidamente uniformizado, para controle do fluxo de distribuição, bem como colaborador para limpeza e organização dos aparelhos e espaço e realização do fluxo do PGRSS.

**1.5.3.5.** O refeitório deverá ser equipado com mesas e cadeiras em número suficiente para atendimento ao público, média de 40 indivíduos sentados, e de material liso, impermeável, íntegro, que possa ser devidamente higienizado (Ex. inox, mármore, MDF entre outros) e dentro das recomendações legais.

**1.5.3.6.** Os utensílios disponibilizados no refeitório para realização de lanches e almoço são de responsabilidade da contratada e deverão ser previamente aprovados pela equipe técnica do IPSEMG. Os utensílios deverão seguir o mesmo padrão dos aprovados para as outras unidades atendidas pela contratada e descritos na Tabela 6 e ANEXO IV.

**1.5.3.7.** O refeitório deverá ter pia para higienização de mãos, com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel disponíveis para todos os usuários.

**1.5.3.8.** A contratada deverá seguir todas as recomendações técnicas e previstas na legislação para refeição transportada, tanto para lanche quanto para o almoço.

**1.5.3.9.** O carro de transporte da contratada deverá possuir o Alvará de Autorização Sanitária, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária Municipal de Belo Horizonte, conforme exigências contidas no Decreto Municipal n.5.616 e alterações, de 15 de maio de 1987, na Lei Municipal n.7.031/1996 e alterações, de 13/01/1996, Resolução RDC ANVISA nº 275, de 21 de outubro de 2002, ou demais resoluções vigentes que venham a substituí-las, e ser devidamente identificado em sua parte externa. Não poderá ser utilizado para o transporte de outras cargas. O Alvará de Autorização Sanitária deverá ser apresentado à área técnica do IPSEMG no momento da assinatura do contrato. O motorista deverá estar devidamente uniformizado, exclusivo para essa função, seguindo todas as recomendações de higiene. O colaborador não poderá desempenhar outras funções dentro da unidade de produção de refeições. O transporte das refeições à Geodont deverá ser realizado em carro exclusivo para a atividade, devidamente identificado externamente e com controle integrado de pragas em dia. É responsabilidade da contratada providenciar a substituição imediata do carro de transporte em casos de problemas técnicos e mecânicos, mantendo as exigências legais e contratuais.

**1.5.3.10.** O lanche e a refeição transportada deverão ser produzidos na área da cozinha do HGIP.

**1.5.3.11.** A contratada deverá zelar pela qualidade microbiológica, sanitária e sensorial dos alimentos transportados, mantendo e controlando a temperatura na saída da cozinha e na chegada a Geodont, a aparência da refeição e o sabor.

**1.5.3.12.** Todos os utensílios utilizados para o armazenamento e transporte dos alimentos deverão ser trocados periodicamente e caso necessário.

**1.5.3.13.** A contratada deverá realizar e/ou colaborar com a equipe de nutrição do IPSEMG em campanhas de conscientização e educação sobre nutrição ou outro tema pertinente definido junto à equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.3.14.** A contratada deverá manter a limpeza constante do refeitório, inclusive a limpeza das mesas a cada utilização, durante todo o seu funcionamento por colaborador exclusivo e capacitado para a função, devidamente uniformizado. Os materiais utilizados pela limpeza são de responsabilidade da contratada.

**1.5.3.15.** A contratada deverá disponibilizar recipientes suficientes para o descarte, transporte interno e armazenamento dos resíduos gerados pelo serviço, de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) do IPSEMG e manter a planilha de pesagem disponível.

**1.5.3.16.** A contratada deverá disponibilizar colaborador capacitado e devidamente uniformizado para executar função de recolhimento, pesagem e transporte dos resíduos, mantendo disponível planilha de pesagem para verificação da Unidade de Gestão Ambiental.

**1.5.3.17.** A contratada não poderá comercializar quaisquer itens no local destinado ao refeitório, com exceção ao mencionado no 1.5.1.10.4.

**1.5.3.18.** A contratada deverá responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços. Ao IPSEMG reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da contratada.

#### **1.5.3.19. LANCHE PARA COLABORADORES / SERVIDORES**

**1.5.3.19.1.** A contratada deverá prestar os serviços de distribuição de lanches para colaboradores da Geodont, sendo o pagamento destes de responsabilidade do IPSEMG.

**1.5.3.19.2.** Composição do lanche a ser servido: café com açúcar e com adoçante, leite, chá com açúcar e com adoçante, pão francês e pão doce com manteiga.

**1.5.3.19.3.** O café, o leite e o chá serão entregues nos modelos de utensílios padronizados e descritos em Tabela 6.

**1.5.3.19.4.** Cada servidor tem direito a uma unidade de pão, sendo a distribuição responsabilidade de cozeira capacitada e uniformizada da contratada. A contratada receberá pelo número de pães servidos em cada horário. O quantitativo de café, leite e chá a ser servido será definido pelo gerente da unidade, considerando porcionamento, aproximado, de 100 mL de café e leite e 50 mL de chá para cada funcionário. Os líquidos serão disponibilizados em serviço *self service*, para porcionamento pelos colaboradores. O volume em litros de líquidos enviado poderá ser alterado conforme demanda e será pago o volume total em litros consumido. A estimativa do quantitativo a ser servido está presente na Tabela 4.

**1.5.3.19.5.** Todos os pães (francês e doce) servidos tanto para pacientes quanto para servidores, em qualquer serviço ofertado, deverão seguir o mesmo padrão de qualidade. A data considerada para a distribuição deve ser a data de fabricação, ou seja, somente podem ser servidos no mesmo dia da produção. Além disso, as duas opções devem estar a disposição dos servidores até a finalização da distribuição.

**1.5.3.19.6.** A contratada deverá seguir os horários de funcionamento do refeitório presentes na Tabela 5, em dias úteis ou pré-estabelecidos previamente pelo IPSEMG.

#### **1.5.3.20. ALMOÇO PARA COLABORADORES / SERVIDORES**

**1.5.3.20.1.** Os servidores e residentes lotados na Geodont poderão requisitar a refeição (almoço) para entrega na unidade de trabalho (refeitório da Geodont). A requisição e/ou pagamento das refeições serão realizadas no dia corrente, na própria unidade, à colaborador designado pela contratada, com antecedência máxima de 02 horas para horário estipulado de início do almoço, em fluxo acordado entre contratante e contratada que poderá ser alterado para suprir demanda da instituição. A regra do pagamento será a mesma adotada para o HGIP. Colaborador responsável pelo recolhimento do pagamento dos servidores não poderá estar manipulando alimentos no momento.

**1.5.3.20.2.** A refeição enviada será composta pelo cardápio básico disponibilizado para o refeitório do HGIP, sendo de direito do servidor a escolha do prato proteico entre primeira opção de carne ou opção vegetariana.

**1.5.3.20.3.** A refeição será porcionada, segundo per capita descrito para dieta livre padronizada, em marmitex, modelo padronizado para os pacientes e acompanhantes, com separação entre a refeição fria e quente. As saladas deverão ser acompanhadas por kit

contendo sachê de azeite extra virgem e sachê de sal, sem custo adicional para o IPSEMG. Toda marmitex deverá ser lacrada e etiquetada contendo as informações mínimas exigidas em legislação.

**1.5.3.20.4.** Os talheres deverão ser entregues embalados, vedados e acompanhados por guardanapo branco absorvente, conforme descrito em ANEXO IV.

**1.5.3.20.5.** A refeição será entregue armazenada em caixas plásticas térmicas com controle de temperatura, devidamente higienizadas e conservadas, seguindo horário descrito em Tabela 14. A unidade deve dispor de material reserva, de forma que a substituição das caixas plásticas danificadas ocorra de maneira imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 6º indicador (ANEXO VII).

**1.5.3.20.6.** A distribuição deverá ser realizada por colaborador de copa da contratada, capacitado e devidamente uniformizado. Os servidores e residentes da Geodont deverão assinar o recebimento da refeição.

**1.5.3.20.7.** A estimativa do quantitativo anual de almoço a ser servido está descrita na Tabela 11.

**Tabela 14.** Horário de oferta de almoço em refeitório Geodont, IPSEMG

Refeição	Início de distribuição	Fim de distribuição
Almoço	12h	14h

\*Horários podem ser alterados conforme solicitação do IPSEMG

#### **1.5.4. DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES E LANCHES NAS UNIDADES DO IPSEMG**

**1.5.4.1.** A execução do serviço envolverá todas as etapas do processo de produção e da distribuição de refeições e lanches dentro das unidades do IPSEMG elencadas neste termo de referência para atender aos pacientes, acompanhantes, funcionários e público itinerante. Os serviços deverão ser prestados conforme o padrão de alimentação estabelecido para cada tipo de dieta, quantitativo contratado e horário de atendimento.

**1.5.4.2.** A contratada deverá realizar, diariamente, pré-preparos, preparos e cocção dos alimentos nas dependências do IPSEMG, unidade HGIP, seguindo o fluxo/horários de produção acordado com a equipe técnica do IPSEMG e as normas legais que amparam as atividades.

**1.5.4.3.** A contratada deverá realizar o porcionamento uniforme das refeições e lanches, de acordo com padronização definida e utilizando-se de utensílios apropriados e padronizados, conforme descrito nos Anexos II, III e IV, e em tabelas dispostas no presente termo de referência.

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

**1.5.4.5.** Supervisionar a qualidade, quantidade, a apresentação e as condições de temperatura das refeições fornecidas, estabelecidas neste termo de referência.

**1.5.4.6.** O armazenamento do alimento preparado, do porcionamento até a distribuição, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico sanitária.

**1.5.4.7.** Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a entrega final.

**1.5.4.8.** Todas as frutas devem ser higienizadas, sanitizadas e embaladas, individualmente, em plástico e devidamente identificadas, quando inteiras ou em porções, as frutas fatiadas deverão ser acondicionadas em potes de 300 ml com tampa e acompanhadas de colher de sobremesa de plástico descartável.

**1.5.4.9.** Preparações como mingaus e vitaminas deverão ser servidas em porções individuais e, para tanto, deverão ser acondicionadas em copos descartáveis com tampa e devidamente identificados.

**1.5.4.10.** Pães e biscoitos entregues a pacientes e funcionários deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos, devidamente identificados e deverão seguir o mesmo padrão de qualidade. Para os pães, a data considerada para a distribuição deve ser a data de fabricação, ou seja, somente podem ser servidos no mesmo dia da produção.

**1.5.4.11.** Todas as refeições deverão ser identificadas com etiquetas, de forma a conter, no mínimo, informações como conteúdo, data de envase, horário de distribuição e prazo de validade. Além disso, deverão ser identificadas também com informações como nome completo do paciente, matrícula, leito e dieta prescrita, disponibilizadas pelo sistema de prontuário eletrônico adotado atualmente pela contratante.

**1.5.4.12.** A contratada deverá retirar amostra de todo alimento / preparação que for servida tanto para pacientes e acompanhantes, quanto em refeitório. A coleta deve ser realizada conforme recomendação da legislação e armazenada sob refrigeração por 72 horas.

**1.5.4.13.** Realizar coleta e análises microbiológicas periódicas (mensalmente) de amostras das refeições preparadas, utensílios, móveis, equipamentos, mãos de manipuladores e de água.

**1.5.4.14.** A contratada deverá realizar a análise mensal de 2 (dois) alimentos prontos para consumo, 02 (duas) hortaliças, (1) um swab de mão de funcionário, 1 (um) swab de superfície, 1 (uma) análise de ponto de água. Os resultados devem ser apresentados à equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.4.15.** A contratada deverá realizar análise microbiológica de urgência sempre que houver suspeita de contaminação do alimento/paciente. O resultado deve ser apresentado à equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.4.16.** Elaborar cardápios mensalmente, compatíveis com as estações climáticas e com os tipos de dietas exemplificadas no Anexo II e Anexo V.

**1.5.4.17.** Não utilizar produtos fontes/ricos em gordura trans. Utilizar, quando necessário, produto livre de glúten e lactose.

**1.5.4.18.** Para produção das refeições, não poderão ser utilizados temperos e caldos industrializados. Deverão ser usados além do sal, temperos in natura (alho, cebola, salsa, cebolinha, manjericão, alecrim e outras ervas) que não sejam picantes ou irritativas da mucosa do trato gastrointestinal. Para as dietas com restrição de sal, deverá ser usado preparação de sal de ervas no quantitativo acordado com equipe técnica do IPSEMG.

**1.5.4.19.** Na produção das preparações não poderá ser utilizado margarina, apenas manteiga.

**1.5.4.20.** Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela contratada se aprovado pelo IPSEMG após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sendo obrigatório prestar as devidas justificativas ao IPSEMG. É vedado realizar trocas de cardápio sem comunicação e autorização formal da equipe técnica do IPSEMG. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 2º indicador (ANEXO VII).

**1.5.4.21.** Recolher resto ingestão, vasilhames descartáveis, sobras de leite, pães e café de setores fechados dentro do horário estabelecido nas Tabelas 2, 3, 5, 7 e 8 do presente termo de referência. Identificado erro e/ou falha no recolhimento, a correção deve ser imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 13º indicador (ANEXO VII).

**1.5.4.22.** Recolher todo resto ingestão, vasilhames descartáveis, utensílios disponibilizados aos pacientes e acompanhantes nas unidades de internação e ambulatorial. Identificado erro e/ou falha no recolhimento, a correção deve ser imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 13º indicador (ANEXO VII).

**1.5.4.23.** Controlar e organizar utilização dos refeitórios e a distribuição dos lanches e refeições aos funcionários.

**1.5.4.24.** Contratar e treinar funcionários (copa, cozinha, lanchonete e restaurante) em número, qualificação e experiência suficientes para atender as especificações do serviço contratado, durante jornada diurna e noturna, devendo:

**1.5.4.25.** Definir número de profissionais para composição do quadro funcional. A Contratante, por meio de seu fiscal de contrato definido legalmente ou outrem por ele determinado formalmente, terá o direito de solicitar redimensionamento sempre que necessário, visando o cumprimento das rotinas dentro dos prazos previstos e o determinado em legislação. Essa solicitação ou quaisquer outras referentes ao quadro de funcionários da Contratada será discutida e tratada pelo Contratante por intermédio do RT da Contratada ou representante legal da Contratada. Poderá ser solicitado, também, a retirada de colaborador da contratada que apresente conduta inadequada ou que desrespeite as regras e servidores do IPSEMG. A retirada deverá ser formalizada por e-mail pelo fiscal do contrato.

**1.5.4.26.** A responsabilidade técnica, a gerência da unidade com a tomada de decisões e o acompanhamento e implantação dos processos de qualidade exigidos para a certificação e acreditação que esteja sendo implantada na Instituição deverão ser exercidas por profissional com experiência comprovada e registro em respectivo conselho de classe, a fim de atender às legislações da área e Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018.

**1.5.4.27.** Contratar quadro técnico compatível com o número de refeições produzidas e distribuídas, atendendo as exigências mínimas da Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018 e outras legislações da área, além de profissional gastrônomo. A unidade deve possuir um funcionário fixo, diariamente, responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assim como reparos estruturais, que se fizerem necessários. Todos os profissionais deverão possuir formação, qualificação e experiência para desenvolvimento e gerenciamento da qualidade dos serviços em todas as etapas e horários. O quadro técnico deverá ser devidamente registrado e responsabilizar-se perante as autoridades competentes.

**1.5.4.28.** Manter atualizada a documentação técnica de saúde e segurança do trabalho, emitida por empresa devidamente registrada e com cadastro de responsabilidade técnica frente ao conselho de classe pertinente, além de treinamentos, programas de prevenção de acidentes de trabalho, laudos e demais documentações exigida pela legislação. Todo o processo referente à medicina e segurança do trabalho será acompanhado e fiscalizado em conjunto com o Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho do IPSEMG.

**1.5.4.29.** Afastar imediatamente e promover substituição de funcionários em caso de queimaduras, cortes, afecções cutâneas, feridas, sintomas de infecções respiratórias, gastrointestinais e oculares.

**1.5.4.30.** Os horários estabelecidos para distribuição das refeições para pacientes e acompanhantes deverão ser obedecidos rigorosamente, e coordenando de forma a conjugar com horário de recolhimento do resto ingestão e vasilhames, proporcionando a todo o paciente tempo necessário para sua alimentação. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados- 11º indicador (ANEXO VII).

**1.5.4.31.** A contratada deverá utilizar software de nutrição para implantar, programar e executar suas atividades internas, além de propiciar o cálculo nutricional, com definição de calorias, macronutrientes e outros nutrientes que se fizerem necessários, das refeições / dietas preparadas e padronizadas. Os cálculos devem ser disponibilizados à equipe de nutrição da contratante.

**1.5.4.32.** A contratada deverá adquirir computador e impressora compatível à rede e ao sistema de prontuário eletrônico adotado atualmente pela contratante, conforme descrição definida pelo setor de tecnologia da informação do IPSEMG e relacionada abaixo com as adequações se necessárias durante a vigência do contrato, para acesso e impressão dos mapas de dietas prescritas e etiquetas para identificação dos alimentos produzidos e distribuídos aos pacientes e acompanhantes. O(s) equipamento(s) deverá(ão) ser conectado(s) a rede do HGIP obedecendo todos os requisitos de segurança do IPSEMG.

- Computador: Sistema Operacional Windows 10 ou superior – 64 Bits – Profissional, Processador I5 ou superior, 4 GB de memória RAM ou superior Hd – 500 gb ou superior. Deverá ter todos os softwares devidamente licenciados.
- Impressora para relatórios: laser tamanho A4.

- 2 impressoras para etiquetas: Zebra mod ZT-230 ou qualquer outra marca que atenda as especificações abaixo: impressora para etiquetas do sistema de prontuário eletrônico adotado atualmente pela contratante.
- Resolução: 203 dpi / 300 dpi (opcional).
- Memória: 128 MB SDRAM / 128 MB memória on-board linear.
- Largura máxima de impressão: 104 mm.
- Velocidade máxima de impressão: 152 mm/s.
- Sensores: Transmissivos e reflexivos.
- Comprimento de impressão: a 203 dpi: 3988 mm / a 300 dpi: 1854 mm.
- Mídia: Largura: 19.4 mm a 114 mm, Tamanho máximo do rolo de mídia: 203 mm de diâmetro externo num núcleo de 76 mm; 152 mm de diâmetro externo num núcleo de 25 mm, Espessura: 0.076 mm a 0.25 mm.
- Tipo de mídia: Contínua, de corte (die-cut), de entalhe (notch), e marcação negra.
- Ribbon: Comprimento padrão: 450 mm, Largura: 40 mm a 110 mm, Núcleo: 25,4 mm

**1.5.4.33.** Se houver alteração de sistema de informação ou programas da contratante, durante o período de execução do contrato, a contratada deverá adequar seus equipamentos e sistemas conforme orientação da área de Tecnologia da Informação do IPSEMG. Em caso de intercorrências ou falta do sistema, a prestadora deverá utilizar um plano de contingência e manter as mesmas condições de trabalho e qualidade do serviço prestado.

**1.5.4.34.** Adquirir e providenciar manutenção dos equipamentos, utensílios e móveis necessários ao desenvolvimento das atividades pertinentes ao presente termo de referência, incluindo aqueles que por ventura sejam disponibilizados pelo IPSEMG para execução do contrato.

**1.5.4.35.** Equipar área de cozinha com equipamentos novos, localizada no HGIP, para produção de refeições. Equipamentos imprescindíveis, entre outros, para aquisição: 02 fornos combinados (01 forno a gás e 01 forno elétrico, podendo ser alterado mediante solicitação da contratante), 02 fogões industriais de 08 bocas, 06 caldeirões, 03 balanças tipo plataforma, 03 balanças médio porte, 02 chapas e grelhas, 12 carros térmicos para distribuição de refeições (dupla função - quente/frio), 03 *pass through* (dupla função - quente/frio), 03 freezers, 01 balcão refrigerado de inox, 03 termômetros, 02 máquinas de lavar louças e bandejas com tecnologia que promova a desinfecção correta dos utensílios, 03 balcões térmicos para *self service* (placas quente e frio), 04 liquidificadores industriais, 01 cafeteira elétrica industrial, 01 descascador de legumes industrial, 01 processador de legumes manuais (cabrita), 02 processadores de alimentos industriais, 01 batedeira industrial, 02 resfriadores rápidos de alimentos industrial com capacidade adequada a produção da unidade, 04 exaustores, 04 coifas, 01 fritadeira 200L, 02 máquinas de lacrar e vedar embalagens, 01 filtro grande, 01 máquina de gelo, 01 enceradeira industrial (limpeza de piso), 01 equipamento de higienização de piso e paredes (MOP), 01 lavadora de alta pressão de água, 04 escorredores de bandejas, 09 computadores, 02 impressoras para etiquetas, 01 máquina moedora de carne, 20 prateleiras de inox, 02 mosquiteiros, 10 carrinhos para transporte não térmicos de material resistente. A equipe técnica do IPSEMG deverá previamente aprovar o modelo dos equipamentos imprescindíveis.

**1.5.4.36.** Sugestão de equipamentos novos a serem adquiridos: máquinas para suco, frigobares, trituradores de resíduos, trituradores de alimentos (mixer), condicionadores de ar, máquinas de envase, máquinas de rotulagem, bebedouros, purificadores de água com água gelada e temperatura ambiente, máquinas de leitura de código de barra e balanças.

**1.5.4.37.** A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos é de responsabilidade da contratada e deverá ser realizada periodicamente, acompanhada por equipe competente do IPSEMG e registrada em protocolos que deverá ficar disponível para consulta da equipe técnica do IPSEMG. A manutenção preventiva deverá ser realizada semanalmente.

**1.5.4.38.** A Contratada deverá, ao final da vigência do contrato ou quando solicitado pela área competente do IPSEMG, restituir qualquer equipamento, utensílio ou móvel, disponibilizado pelo IPSEMG, no mesmo estado em que foram recebidos. Para tanto, à data do empréstimo e à data de entrega será realizado registro formal, pela área competente do IPSEMG, com a descrição e referido estado e funcionamento. Registro deverá ser assinado pelo representante da Contratada e pelo fiscal do contrato da Contratante.

**1.5.4.39.** A contratada deverá adequar as câmaras frigoríficas existentes, providenciando motores e o que for necessário para o perfeito funcionamento destas.

**1.5.4.40.** A contratada deverá adequar a câmara para acondicionamento de lixos e resíduos orgânicos, providenciando o que for necessário para o perfeito funcionamento destas.

**1.5.4.41.** As câmaras devem ser adequadas seguindo as recomendações técnicas e ambientais (materiais, revestimentos, controle de temperatura, gás utilizado, entre outros necessários) disponibilizadas pelas áreas técnicas do IPSEMG e anteriormente ao início da execução dos serviços nas áreas físicas do HGIP.

**1.5.4.42.** A contratada deverá adquirir e repor utensílios de distribuição, descrito no Anexo IV e demais tabelas do termo de referência, para o atendimento do serviço solicitado, em quantidade suficiente para atender todos os públicos e deverão ser previamente aprovados pelo IPSEMG,

**1.5.4.43.** Realizar higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, bem como equipamentos, móveis, utensílios, meios de transporte (elevador, carros térmicos), câmaras e qualquer outro que necessário.

**1.5.4.44.** Será disponibilizado, em área da cozinha no HGIP, elevador exclusivo para transporte de refeições até às unidades de internação. A higienização do elevador é de responsabilidade da contratada. A manutenção do elevador é responsabilidade da contratante.

**1.5.4.45.** Para as unidades de internação que não se comunicam com a área da cozinha e nas unidades externas do HGIP em que há distribuição de refeições, a contratada fará uso do elevador social, em horários disponibilizados segundo acordo com área técnica do IPSEMG. A higienização antes e após o transporte de refeições é de responsabilidade da contratada, assim como eventuais danos causados aos elevadores da contratante, podendo ocorrer solicitação de reparação ou ressarcimento.

**1.5.4.46.** Para o transporte de resíduos orgânicos / comuns recolhidos nas unidades de internação do HGIP e nas unidades do CEM e Geodont, será disponibilizado elevador específico, em horários pré acordados com a equipe técnica do IPSEMG. A higienização antes e após o transporte de refeições é de responsabilidade da contratada, assim como eventuais danos causados aos elevadores da contratante, podendo ocorrer solicitação de reparação ou ressarcimento.

**1.5.4.47.** Recolher todo resíduo orgânico gerado nas unidades de internação, resultante da distribuição e consumo das refeições ofertadas pela empresa, realizando correto descarte. Identificado qualquer erro ou falha no recolhimento a correção deverá ser imediata. As falhas nesse fluxo estão sujeitas a notificação e pontuação em Instrumento de Medição de Resultados - 13º indicador (ANEXO VII).

**1.5.4.48.** Administrar todo lixo gerado na prestação do serviço, separando orgânicos e recicláveis encaminhando-os para local designado e apropriado. Seguir todas as recomendações da Unidade de Gestão Ambiental da instituição.

**1.5.4.49.** Criar programa de administração sustentável para coleta de óleos utilizados e resíduos produzidos, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização de gestão ambiental. Recolhimento e processamento de óleo de cozinha utilizado na preparação das refeições que deverá acontecer por empresa especializada na atividade e devidamente licenciada para sua execução.

**1.5.4.49.1.** O óleo de cozinha não poderá ser reutilizado em mais de uma preparação (mais de uma vez) e deverá ter seu descarte providenciado imediatamente ao final das preparações, com sinalização para conferência do processo pela Contratante.

**1.5.4.50.** A contratada deverá realizar, para fins de pagamento, o controle do número de refeições servidas, devendo encaminhar relatórios para o IPSEMG ao final da entrega de cada refeição, ao longo do dia, para fins de acompanhamento do contrato.

**1.5.4.50.1.** A Contratante realizará, para fins de pagamento, o controle das refeições servidas aos pacientes e acompanhantes, por meio, de planilhas de pedido de refeições, preenchidas pela contratada, segundo prescrições médicas e/ou nutricionais formalizadas em prontuário eletrônico. Para controle do número de refeições - lanches servidos aos colaboradores em refeitório (HGIP, CEM e Geodont), para fins de pagamento, será considerado o quantitativo de assinaturas presente nas listagens disponibilizadas para assinatura. A assinatura será obrigatória para retirada dos lanches pelos colaboradores, reiterando que os líquidos servidos serão pagos conforme volume consumido, mensurado por colaboradores do IPSEMG e/ou colaboradores de empresa terceirizada que serão apoio à fiscalização do contrato e lotados no Serviço de Nutrição e Dietética. Para almoço e jantar ofertados nas unidades (HGIP, CEM e Geodont), conforme descritos nesse termo de referência, serão disponibilizados aos servidores e médicos residentes, listagens ou tickets para assinatura ou sistema de contabilização informatizado com relatórios. O quantitativo de tickets ou assinaturas ou relatórios será utilizado para pagamento da Contratada. Para as áreas consideradas fechadas, será de responsabilidade das coordenações dos locais a solicitação do quantitativo de lanches a serem servidos segundo escala de trabalho dos servidores lotados nos setores / unidades, esse quantitativo mensurado e solicitado pelas coordenações serão utilizados para cálculo do pagamento da Contratada.

**1.5.4.50.2.** As planilhas de pedido e mapas de dieta deverão ser atualizados, pela contratada, 1h antes de qualquer refeição servida. Não poderão ser contabilizados pacientes de alta hospitalar e/ou óbitos, assim como, seus acompanhantes.

**1.5.4.51.** O sistema de controle de quantitativos de refeições servidas e que serão base para o pagamento da Contratada poderá ser alterado pela Contratante, conforme definição interna ou alteração das estruturas e equipamentos utilizados. Devendo a Contratante avisar, previamente, a Contratada sobre as adequações e mudanças de fluxos necessárias.

**1.5.4.52.** A Contratante não realizará pagamento de refeições servidas sem apresentação de documentação comprobatória (mapas de dietas, formulários corretamente preenchidos e outras ferramentas conforme definição da Contratante).

**1.5.4.53.** A Contratada deverá programar produção para que não haja sobra limpa das preparações, caso ocorra, estas só poderão ser utilizadas mediante aprovação prévia da equipe técnica do IPSEMG e respeitando as condições de armazenamento e utilização descritos nas legislações vigentes.

**1.5.4.54.** A Contratada deverá ser responsável pela climatização das seguintes áreas, sendo imprescindível a instalação dos equipamentos abaixo:

**1.5.4.54.1.** Sala de preparo (açougue, salada e sobremesas): aparelho modelo multisplit self 40MS, módulo de 7 TR.

**1.5.4.54.2.** Estoque de hortifruti: split de 18.000 BTU.

**1.5.4.54.3.** Escritório: split de 36.000 BTU.

**1.5.4.55.** Instalação nas portas de acesso (refeitório, entrada principal e almoxarifado) da cozinha de mosqueteiro industrial elétrico.

**1.5.4.56.** A instalação de todos os equipamentos deverá ser realizada com o auxílio do setor de engenharia do HGIP.

#### **1.5.5. PROCEDIMENTOS PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**1.5.5.1.** A contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do início de vigência do contrato, para adequar a estrutura e mobiliar todos os espaços disponibilizados pelo IPSEMG.

**1.5.5.2.** Dentro do prazo estabelecido no item 1.5.5.1., a contratada deverá realizar a montagem de toda a infraestrutura necessária para prestação dos serviços, além de realizar a solicitação, com a apresentação ao IPSEMG, alvará de funcionamento e alvará de autorização sanitária para estabelecimento de produtos alimentícios, cozinha e lanchonete, emitido pela Vigilância Sanitária, seguindo legislação municipal (Portaria SMSA/SUS-BH nº 0423/2018). Será aceito como documento a requisição de alvará sanitário,

protocolizado junto aos órgãos competentes dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após início das atividades, uma vez que, a empresa deve aguardar a vistoria a ser realizada pelo Fiscal Sanitário ao local de produção que se realizará após início das atividades.

#### **1.5.6. DA CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO NO HGIP**

**1.5.6.1.** A concessão onerosa de uso de área construída (Ac:1.000m<sup>2</sup>) pertencente imóvel do Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP), localizada na Alameda Ezequiel Dias n.225, Térreo, Centro, Belo Horizonte, MG, de propriedade do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais (IPSEMG), conforme art. 41 do Decreto Estadual n. 46.467, de 28 de março de 2014 ou legislação vigente que vier substituí-lo.

**1.5.6.2.** O prazo para a Concessão Onerosa de Uso das áreas descritas no subitem anterior será de 60 (sessenta) meses.

**1.5.6.3.** O valor mensal fixado a título de retribuição será de R\$84.353,40 (oitenta e quatro mil trezentos e cinquenta e três e quarenta centavos) perfazendo um total para o período de 60 (sessenta) meses em R\$ 5.061.204,00 (cinco milhões e sessenta e um mil e duzentos e quatro reais).

**1.5.6.4.** O valor definido a título de retribuição é fixo e irrealizável pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no PNCP, conforme a vigência do mesmo. Após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, o valor descrito no item 1.5.6.3. será reajustado de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ou de outro que vier a substituí-lo.

**1.5.6.5.** No caso de falta, extinção ou impedimento legal do uso do índice anteriormente fixado, no decorrer do presente contrato, o reajuste será feito através de índice a ser escolhido de comum acordo entre as partes.

**1.5.6.6.** O valor da concessão onerosa de uso da área descrita no subitem 1.5.6.1. foi apurado pela Gerência de Logística e Patrimônio (GELP), conforme ANEXO I, mediante análise do diagnóstico do mercado e levantamentos realizados com base na identificação da realidade mercadológica da região onde ela está localizada, conforme demonstrado no laudo de avaliação inseridos nos Anexo I deste termo de referência.

Área Total Construída (m <sup>2</sup> )	Valor mensal da concessão (R\$)	Período da concessão onerosa(em meses)	Valor anual da concessão onerosa (R\$)	Valor da concessão onerosa pelo período de 60 meses (R\$)
1.000	84.353,40	60	1.012.240,80	5.061.204,00

#### **1.5.6.7. Vencimento e pagamento da concessão onerosa**

**1.5.6.7.1.** O valor da concessão onerosa de uso do espaço público disponibilizado pelo IPSEMG no Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP) será apurado mensalmente pelo fiscal devidamente designado para acompanhar o contrato que enviará ao CONCESSIONÁRIO e ao Departamento de Contabilidade e Finanças - Arrecadação para emissão de DAE – Documento de Arrecadação Estadual. O DAE será enviado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças – Arrecadação do IPSEMG ao fiscal do contrato que repassará ao concessionário.

**1.5.6.7.2.** O DAE vencerá até o último dia útil do mês subsequente a execução do serviço e deverá ser pago pela concessionária, valendo como prova da quitação o respectivo recibo de pagamento. Os pagamentos que, porventura possam acontecer em atraso, a multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao CONTRATADO e/ou cobrada administrativamente e/ou judicialmente. Neste caso, os valores relativos à multa, atualização monetária e juros em caso de atraso serão lançados como receita orçamentária.

**1.5.6.7.3.** No caso de mora do CONCESSIONÁRIO quanto ao pagamento, qualquer que seja o atraso, o débito corrigido pela Gerência de Gestão de Contratos, Convênios e Qualidade do Gasto com base na legislação vigente será acrescido de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal fixado nesta cláusula e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além das sanções previstas no Edital.

**1.5.6.7.4.** A comprovação da realização dos pagamentos deverá ser feita pela CONCESSIONÁRIA, mensalmente, diretamente ao fiscal do contrato, que poderá consultar o Departamento de Contabilidade e Finanças do IPSEMG para verificar se o DAE foi efetivamente quitado.

## **2. DOS LOTES:**

### **2.1 DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:**

**2.1.1.** Os itens objeto deste processo de compras foram agrupados em 1 (UM) lote devido às suas especificidades.

**2.1.1.1.** O objeto deverá ser considerado em lote único, pois os aspectos técnicos compreendem uma complexidade nos serviços que se interagem e se complementam e a prestação será mais eficiente e eficaz se uma mesma empresa estiver responsável por todos os itens descritos. Destaca-se que a área para produção de refeições é única, o que inviabiliza mais de uma empresa realizar o serviço no mesmo espaço físico.

**2.1.1.2.** Tecnicamente, explica-se que o serviço a ser prestado nas unidades do IPSEMG tem, por alguma etapa, interação, seja pelo tipo de refeição, cardápio, apresentação dos alimentos / refeição, modo de preparo, padronização de uniforme, além do compartilhamento do espaço físico. Conclui-se, portanto, que a prestação do serviço a ser realizado por uma única empresa proporciona a padronização / uniformização de atendimentos à todas unidades do Instituto.

**2.1.1.3.** Ressalta-se, também, haver ganho para a Administração, no aspecto econômico, em razão da economia de escala, que implica na redução de preços a serem pagos em função do maior volume do quantitativo de serviços. Adicionalmente, o controle e fiscalização da execução dos serviços é otimizada quando focados em uma única empresa, o que garante maior qualidade aos resultados esperados.

**2.1.1.4.** A instrução do processo por lote único não compromete a competitividade no certame, uma vez que as empresas que atuam no mercado, se apresentam com condições e aptidão para participação na modalidade proposta e execução dos serviços que se complementam.

**2.1.2.** A divisão do objeto acarretaria em inviabilidade técnica tendo em vista que as refeições devem ser produzidas para atender as necessidades dos usuários e servidores do IPSEMG, bem como dos acompanhantes legais, e a fragmentação em itens causaria prejuízo para o conjunto licitado. Segundo Justen Filho, “a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento” – JUSTEN FILHO, M. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª Ed., São Paulo: Dialética, p. 61, 2012.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** O Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP) é uma unidade hospitalar com cerca de 358 leitos com atendimentos clínicos nas diversas especialidades médicas, com Serviço Médico de Urgência, CTI Adulto, pediátrico e neonatal, com realização de cirurgias de pequeno a grande porte, serviço ginecológico, obstétrico e neonatal, hemodiálise, atendimento oncológico e exames para diagnóstico e tratamento. O HGIP presta assistência à saúde aos servidores de todo o Estado de Minas Gerais e de seus dependentes através de vários serviços, em especial, o Serviço de Nutrição e Dietética (SND).

**3.2.** O SND do HGIP tem como função básica atender à demanda por refeições/alimentação/dieta, nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitária adequadas, para atendimento aos beneficiários internados, beneficiários ambulatoriais, acompanhantes amparados por lei específica, servidores e demais públicos nas unidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais (IPSEMG), a saber, Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP), Centro de Especialidades Médicas (CEM) e Gerência Odontológica (GEODONT), por meio de concessão onerosa do espaço no HGIP com montagem da estrutura de equipamentos, utensílios e insumos, além de corpo técnico e colaboradores capacitados, para cumprimento de todas as etapas de produção, distribuição e comercialização de refeições.

**3.3.** A média de volume de refeições produzidas e ofertadas ao público, calculada pelo consumo histórico do ano de 2024, sendo para pacientes / acompanhantes, é de 736.800 refeições, e para servidores / colaboradores, é de 714.200 refeições. Os quantitativos estratificados por unidade estão descritos em Tabela 4.

**3.4.** É de amplo conhecimento que a alimentação, principalmente destinada ao grupo prioritário dos pacientes, é necessidade básica de sobrevivência e na prática clínica, em ambiente hospitalar, está ainda acrescida da importância de oferta adequada de nutrientes com objetivo de estabilização do estado nutricional reduzindo o percentual de desnutrição, melhorando o quadro clínico, redução do tempo de internação, entre outros benefícios, que cursam em consequências diretas na rotina e fluxos no ambiente hospitalar. Não se encontra, portanto, alternativa que possibilite o fornecimento das necessidades nutricionais aos beneficiários internados / ambulatoriais e nem a produção de refeições orais dentro do ambiente hospitalar, cumprindo todas as exigências legais.

**3.5.** Atualmente, o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais (IPSEMG), por meio de sua unidade SND-HGIP, mantém um contrato EMERGENCIAL para a prestação do serviço em comento. Este contrato, formalizado após o processo licitatório realizado em 2025 tem validade de apenas 12 (doze) meses e deverá ser substituído para garantir a continuidade dos serviços e o atendimento adequado aos colaboradores, servidores e pacientes do HGIP, CEM e GEODONT.

**3.6.** Ressalta-se que o quantitativo estimado das refeições a serem fornecidas e solicitadas neste termo de referência foi obtido com base no consumo do contrato anteriores.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **4.1. Da Participação de Consórcios:**

**4.1.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

**4.1.1.1.** Objetiva-se, com essa não permissão, evitar o comprometimento da qualidade do serviço licitado acaso uma das empresas consorciadas não tenha condição de cumprir as obrigações elencadas nesse documento.

#### **4.2. Da Participação de Cooperativa:**

**4.2.1.** Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **4.3. Da Subcontratação:**

**4.3.1.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 05% (cinco por cento), restrita à aquisição de dietas prontas e específicas para o público celiaco, em razão da impossibilidade de produção no local de forma segura, bem como a subcontratação relativa à destinação final dos resíduos sólidos e dos resíduos líquidos gerados (efluentes), conforme disposto nos itens 4.4.1.8 e 4.4.1.9 do Termo de Referência. Ressalta-se que, no caso dos resíduos líquidos, não haverá possibilidade da contratada fazer o encaminhamento dos mesmos juntamente com a empresa que recolhe os resíduos gerados pela contratante.

**4.3.1.1.** É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica.

**4.3.1.2.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 122, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**4.3.1.3.** O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme § 1º, art. 122, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **4.4. Da Sustentabilidade:**

**4.4.1.** Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

**4.4.1.1.** Será de responsabilidade da contratada o gerenciamento adequado dos resíduos sólidos e líquidos gerados durante os processos de trabalho, devendo estar de acordo com o PGRSS aprovados das unidades HGIP, CEM e GEODONT e das legislações vigentes: RDC ANVISA nº222/18, Resolução CONAMA nº 358/2005, PNRS Lei 12.305/10, Decreto Municipal nº 16.509/16, ABNT NBR nº 12.809/2013, nº9191/08 e Norma Técnica da COPASA -MG NT. 187/06, homologada pela RESOLUÇÃO ARSAE-MG 117, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018. Assim como, também será de responsabilidade da contratada a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante os seus serviços prestados.

**4.4.1.2.** Todos os produtos químicos utilizados durante os processos de trabalho da empresa contratada deverão ter suas FISPQ's enviadas à Unidade de Gestão Ambiental para aprovação antes de sua utilização nas dependências da instituição.

**4.4.1.2.1.** A Gestão Ambiental poderá solicitar a troca de algum produto que apresente valores de contaminação incompatíveis com o descarte dos efluentes na rede de esgoto da contratante conforme contrato IPSEMG/COPASA MG para o encaminhamento de efluentes não domésticos.

**4.4.1.2.2.** A não substituição do produto, conforme orientações, poderá ocasionar no repasses dos valores da multa cobrada pela COPASA ao IPSEMG à contratada.

**4.4.1.3.** Do acondicionamento interno:

**4.4.1.3.1.** A contratada deverá fornecer lixeiras para o acondicionamento dos resíduos do grupo D – orgânicos (na cor marrom) em todos os setores que houver o fornecimento de alimentos, dos tamanhos 50L, 100L, 120L providas de rodas (quando compatível com o tamanho) para o transporte, tampa com acionamento por pedal, de material liso, lavável e resistente a ruptura, punctura e vazamentos.

**4.4.1.3.2.** Todas as lixeiras deverão ser identificadas com etiquetas pela contratada conforme legislações e normas institucionais.

**4.4.1.3.3.** Os sacos para o armazenamento de resíduos do grupo D, orgânicos, deverão ser na cor cinza, compatível com o tamanho da lixeira e estar de acordo com as normas da ABNT e terão capacidade máxima de enchimento de 2/3, devendo ser de responsabilidade da contratada o manejo adequado dos resíduos de acordo com PGRSS institucional.

**4.4.1.3.4.** Nos espaços em que o IPSEMG disponibiliza para a contratada (refeitório, lanchonete, banheiros, escritório e etc.) será de responsabilidade da contratada fornecer lixeiras na cor cinza para o armazenamento dos resíduos do grupo D – Comuns provida de rodas (quando compatível com o tamanho) para o transporte, tampa com acionamento por pedal, de material liso, lavável e resistente a ruptura, punctura e vazamentos, assim como o saco para o armazenamento de resíduos na cor azul compatível com o tamanho da lixeira e estar de acordo com as normas da ABNT e terão capacidade máxima de enchimento de 2/3.

**4.4.1.3.5.** Todas as lixeiras, independentemente de seu tamanho, deverão ter tampa com acionamento por pedal.

**4.4.1.3.6.** O IPSEMG fornecerá um espaço destinado a câmara fria para o armazenamento de resíduos que deverá ser mantida em funcionamento pela contratada durante toda a vigência do contrato.

**4.4.1.4.** Coleta e Transporte:

**4.4.1.4.1.** A coleta e transporte interno dos resíduos do Grupo D orgânicos e comuns gerados pela contratada serão de responsabilidade da mesma e deverá seguir as normas e rotinas do PGRSS de cada instituição (HGIP, CEM e GEODONT), não podendo os resíduos ficarem armazenados nas lixeiras dos setores por tempo maior de 03 (três) horas.

**4.4.1.4.2.** O transporte interno nos locais que houver maior geração de resíduos será necessário ocorrer através de recipientes maiores. Deverá ser fornecido pela contratante contenedores de 700L para o transporte e armazenamento dos mesmos nos abrigos internos e externos de resíduos. O número de contenedores será calculado de acordo com o quantitativo gerado e deverá estar de acordo com as legislações e com o PGRSS institucional aprovado pelos órgãos fiscalizadores, sendo o quantitativo mínimo de 12 contenedores de 700 litros na cor marrom (para o armazenamento dos resíduos orgânicos) e mínimo de 3 contenedores de 700 litros na cor cinza (para o armazenamento dos resíduos comuns). Os quantitativos de contenedores poderão ser alterados conforme necessidade do IPSEMG.

**4.4.1.4.3.** A coleta e transporte internos dos resíduos acontecerão diariamente de acordo com as normas e rotinas de cada instituição e descritas no PGRSS, devendo a contratada seguir todas as orientações.

**4.4.1.4.4.** Os contenedores de 700 litros deverão ser providos de rodízio de 4 rodas para o transporte, com tampa, de material liso, lavável e resistente a ruptura, punctura e vazamentos.

**4.4.1.4.5.** É proibido fazer adaptações ao sistema original dos contenedores como a colocação de base de metal, uma vez que, ocasionam risco de acidente de trabalho aos funcionários e empresas contratadas que realizam a coleta de resíduos.

**4.4.1.4.6.** Os contenedores que não estiverem em bom estado de uso, sendo com rodas soltas, quebras, encurvadas, tampas quebradas, canhão de encaixe no caminhão quebrado dentre outros, deverão ser substituídos imediatamente após a solicitação, devendo-os serem colocados em desuso e não podendo permanecer nas dependências das unidades.

**4.4.1.5.** Limpeza das lixeiras, abrigos e câmara fria:

**4.4.1.5.1.** Será de responsabilidade da contratada manter todas a lixeiras e contenedores, por ela utilizados, limpos, com os pedais para acionamento da tampa em funcionamento e em bom estado de utilização seguindo as normas e rotinas institucionais.

**4.4.1.5.2.** Em caso de quebra ou mau funcionamento, os mesmos deverão ser substituídos imediatamente.

**4.5.1.5.3.** A limpeza da câmara fria e dos seus equipamentos necessários será de responsabilidade da contratada e deverá seguir as normas e rotinas institucionais.

**4.4.1.6.** Abrigos e câmara fria:

**4.4.1.6.1.** O(s) abrigo(s) e a câmara fria para o armazenamento de resíduos deverá(ão) ser(em) higienizado(s) diariamente após a coleta do resíduo ou sempre que necessário, de acordo com o PGRSS e as normas e rotinas da Instituição.

**4.4.1.6.2.** A contratante irá fornecer um local próprio para o armazenamento dos resíduos gerados pela contratada. O abrigo externo será de fácil acesso à coleta externa dos mesmos, estando de acordo com as legislações vigentes.

**4.4.1.6.3.** Será de responsabilidade da contratada a manutenção desse ambiente assim como reparos que forem necessários durante sua utilização.

**4.4.1.6.4.** Os equipamentos necessários para o funcionamento da câmara, assim como sua manutenção é de responsabilidade da contratada e deverá seguir as normas e rotinas institucionais.

**4.4.1.7.** Do controle de geração:

**4.4.1.7.1.** A contratada deverá disponibilizar uma balança industrial exclusiva para a pesagem de resíduos, compatível com o quantitativo de resíduos gerados, em cada uma das instituições, tendo impressora que forneça etiqueta com o valor da pesagem de cada contenedor e estando de acordo com o PGRSS.

**4.4.1.7.2.** A pesagem de resíduos só poderá acontecer na presença de um funcionário da Instituição. Todos os resíduos gerados pela contratada deverão ser pesados diariamente e separadamente (comum e orgânico) e anotado em planilha diária de controle.

**4.4.1.7.3.** Os resíduos, em nenhuma hipótese, poderão deixar as unidades (HGIP, CEM e GEODONT) para destinação final adequada sem a emissão do devido Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), devendo a emissão do documento ocorrer diariamente.

**4.4.1.7.4.** A emissão do MTR é de responsabilidade da contratada e deverá seguir as normas e rotinas institucionais.

**4.4.1.8.** Da destinação final dos resíduos:

**4.4.1.8.1.** A contratada poderá optar por realizar o encaminhamento juntamente com a empresa que recolhe os resíduos gerados pela contratante ou subcontratar empresa para a execução do serviço de destinação final, devendo ocorrer manifestação por escrito previamente com antecedência mínima de 6 meses do início do novo processo licitatório que engloba o serviço.

**4.4.1.8.2.** A subcontratação só poderá acontecer em caso de ocorrência de troca de empresa terceirizada que realiza a coleta os resíduos da instituição (através de novo processo licitatório) e deverá passar por análise e aprovação prévia da equipe da Unidade de Gestão Ambiental do HGIP (UGA).

**4.4.1.8.3.** Em caso de subcontratação, a empresa deverá apresentar toda documentação ambiental necessária para atender o serviço e será avaliado e validado pela equipe da Unidade de Gestão Ambiental. O não atendimento das documentações obriga a empresa a utilizar os mesmos serviços da contratante.

**4.4.1.8.4.** É de responsabilidade da contratada o pagamento da destinação final de todos os resíduos que forem gerados durante seus processos de trabalho. Quando a contratada optar por encaminhar os resíduos juntamente com os resíduos da contratante, o cálculo do valor será realizado conforme as planilhas de controle de pesagem e os respectivos MTR's emitidos diariamente, por intermédio da área técnica da Nutrição e Dietética, com a geração de Documento de Arrecadação Estadual (DAE).

**4.4.1.8.5.** Independente da forma que ocorrer a destinação final dos resíduos gerados pela contratada, a emissão do MTR é de responsabilidade da contratada e deverá seguir as normas e rotinas institucionais.

**4.4.1.9.** Dos resíduos líquidos gerados (efluentes):

**4.4.1.9.1.** A contratada deverá realizar a limpeza da caixa separadora de água e óleo bimestralmente, conforme orientações e data previstas pela contratante, atendendo as exigências da Norma Técnica da COPASA-MG.

**4.4.1.9.2.** Para a execução da limpeza, será necessário a subcontratação de empresa especializada e licenciada no serviço de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos efluentes gerados.

**4.4.1.9.3.** A contratada deverá emitir o MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos), bimestralmente, comprovando recolhimento dos resíduos da caixa separadora de água e óleo pela empresa contratada, e encaminhar a contratante uma cópia do MTR.

**4.4.1.9.4.** A contratada deverá encaminhar a Unidade de Gestão Ambiental, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e anualmente, cópia da licença ambiental da empresa subcontratada para prestação de serviço do serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos da caixa separadora de água e óleo.

**4.4.1.9.5.** Todo o serviço será de responsabilidade da contratada e sem ônus a contratante.

**4.4.1.10.** Dos treinamentos:

**4.4.1.10.1.** Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização do treinamento obrigatório, para todos os funcionários, semestral quanto ao gerenciamento adequado de resíduos de serviço de saúde gerados nos processos de trabalho realizados, estando de acordo com as legislações e PGRSS institucional.

**4.4.1.10.2.** O treinamento deverá incluir os seguintes conteúdos (RDC 222/18): I - sistema adotado para o gerenciamento dos RSS; II - prática de segregação dos RSS; III - símbolos, expressões, padrões de cores adotadas para o gerenciamento de RSS; IV - localização dos ambientes de armazenamento e dos abrigos de RSS; V - ciclo de vida dos materiais; VI - regulamentação ambiental, de limpeza pública e de vigilância sanitária, relativas aos RSS; VII - definições, tipo, classificação e risco no manejo dos RSS; VIII - formas de reduzir a geração de RSS e reutilização de materiais; IX - responsabilidades e tarefas; X - identificação dos grupos de RSS; XI - utilização dos coletores dos RSS; XII - uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); XIII - biossegurança; XIV -

orientações quanto à higiene pessoal e dos ambientes; XV - providências a serem tomadas em caso de acidentes e de situações emergenciais;

**4.4.1.10.3.** Todos os treinamentos referentes ao gerenciamento de resíduos de serviço de saúde deverão ser ministrados pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRATANTE pela equipe da Unidade de Gestão Ambiental, que apreciará previamente o conteúdo, material didático e metodologia.

**4.4.1.10.4.** Deverão ser aplicadas avaliações de retenção de conteúdo a cada treinamento realizado para todos os funcionários e ao qual a CONTRATADA deverá realizar a correção.

**4.4.1.10.5.** Após os treinamentos, a CONTRATADA deverá enviar a CONTRATANTE, as folhas de presença nos treinamentos dos funcionários, com registro de conteúdo abordado, data, horário, carga horária, assinatura dos participantes e do profissional responsável pelo mesmo e também o resultado das avaliações de retenção de conteúdo. O modelo da lista de presença deverá ser fornecido pela contratante.

**4.4.1.10.6.** Ao iniciar a execução dos serviços no IPSEMG, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos para a realização do treinamento com todos seus funcionários envolvidos nos processos de trabalho. Após, o primeiro treinamento deverá ocorrer sempre no momento da admissão de novo funcionário, individualmente ou em grupos, quando este executarem as mesmas funções.

#### **4.5. Da indicação de marcas ou modelos:**

**4.5.1.** Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

#### **4.6. Da vedação de utilização de marca ou modelo:**

**4.6.1.** Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

#### **4.7. Da exigência de carta de solidariedade:**

**4.7.1.** Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

#### **4.8. Da Garantia da Contratação:**

**4.8.1.** Será exigida garantia contratual no percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor anual do contrato, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da essencialidade do serviço e dos riscos associados à sua eventual interrupção. Ressalta-se que o objeto contratado refere-se à alimentação hospitalar, atividade diretamente vinculada à assistência à saúde e à manutenção das condições clínicas dos pacientes. Trata-se de serviço contínuo, essencial e indispensável ao funcionamento da unidade hospitalar, atendendo não apenas pacientes, mas também acompanhantes e servidores em regime de plantão. Sua interrupção pode ocasionar graves prejuízos à prestação assistencial, demandando a adoção imediata de medidas emergenciais para recomposição do serviço. Nesse contexto, a exigência de garantia em percentual de 10% justifica-se pelo elevado grau de criticidade do objeto, constituindo importante mecanismo de mitigação de riscos administrativos, operacionais e assistenciais. A medida visa assegurar que a contratada disponha de capacidade econômico-financeira compatível e mantenha o compromisso com a adequada execução contratual, além de resguardar a Administração quanto a eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento, falhas na execução ou abandono do contrato. Adicionalmente, considerando que eventual descumprimento contratual pode demandar contratação emergencial, mobilização célere de fornecedores alternativos, reorganização logística e adequações sanitárias, a fixação da garantia no percentual de 10% contribui para a proteção do interesse público, permitindo à Administração dispor de recursos para enfrentar situações de contingência sem comprometer a continuidade dos serviços hospitalares.

**4.8.1.1.** A garantia poderá ser apresentada nas modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, título de capitalização.

**4.8.1.2.** A garantia será prestada, no prazo máximo de 30 (trinta dias), prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

**4.8.1.3.** No caso de optar pela modalidade seguro-garantia, conforme disposto no § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo será de 1 (um) mes, contado da data de homologação do procedimento e anterior à assinatura do contrato.

**4.8.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade igual a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**4.8.2.1.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

**4.8.2.2.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou por aquele que o substituir em suas competências.

**4.8.2.3.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

#### **4.9. Condições e Especificações da Garantia do Serviço:**

**4.9.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC), será de, no mínimo, 01 (um) mês, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.9.1.1.** As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

**4.9.2.** A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**4.9.3.** Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir da data de recebimento da notificação.

**4.9.3.1.** O prazo poderá ser reduzido ou prorrogado através de acordo entre o Fiscal do contrato e a CONTRATADA, considerando a complexidade da reparação a ser realizada.

**4.9.4.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**4.9.5.** Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

**4.9.6.** O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

**4.9.7.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **4.10. Da Vistoria:**

**4.10.1.** A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização.

**4.10.2.** A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

**4.10.3.** A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.

**4.10.4.** O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do procedimento de licitação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento. Prazo para vistoria seja definido como de até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do procedimento de licitação e não de contratação.

**4.10.5.** A vistoria será acompanhada por pelo menos 01 (um) dos servidores da SND (Monalisa Gomes Faria ou Michelle Nobre Dias de Paula Ássimos), designados no momento da vistoria, e será realizada nas seguintes condições:

**4.10.5.1.** A visita técnica será realizada no seguinte endereço: Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP) – Alameda Ezequiel Dias nº 225, Centro, Belo Horizonte, MG; CEM - Rua Domingos Vieira, 488, Santa Efigênia, Belo Horizonte e GEODONT: Avenida dos Andradas, 367, 4º andar, Centro, Belo Horizonte.

**4.10.5.2.** Para agendamento da visita técnica, a empresa interessada deverá entrar em contato com a Coordenação do Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital Governador Israel Pinheiro-HGIP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, por meio do(s) e-mail(s) monalisa.faria@ipsemg.mg.gov.br ou michelle.paula@ipsemg.mg.gov.br ou pelo(s) telefone(s) (31) 3237-2926.

**4.10.5.3.** Efetuada a visita, será lavrada pelo profissional designado para acompanhamento da visita, DECLARAÇÃO DE VISITA, conforme modelo constante no Anexo X deste termo de referência, a qual deverá ser preenchida e assinada por representante legal da empresa interessada em participar da licitação.

**4.10.5.4.** Caso o licitante vencedor da licitação tenha optado por não realizar a visita técnica, ele deverá apresentar, obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, a DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA, conforme modelo constante no Anexo XI deste Termo de Referência, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal.

**4.10.6.** Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **5.1. Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:**

**5.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.1.** Início da execução do objeto: 01 (um) dia útil a partir da data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

**5.1.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**5.1.1.2.1.** O serviço deverá ser prestado no espaço a ser disponibilizado pelo IPSEMG dentro do Hospital Governador Israel Pinheiro - HGIP, no Centro de Especialidades Médicas (CEM) e na Gerência Odontológica (Geodont) devendo ser observado as características do local, bem como as diretrizes de prestação dos serviços, conforme descrição neste termo de referência, subitem 1.5.

**5.1.1.2.2.** Será disponibilizada área de 1.000 m<sup>2</sup> para montagem dos espaços para prestação dos serviços, tais como cozinha para preparação dos alimentos, lanchonete e refeitório.

**5.1.1.2.3.** Serão disponibilizadas, também, sete (07) copas dispostas em andares de internação do HGIP, a saber 3º andar, 4º andar, 5º andar, 6º andar, 7º andar, 10º andar e 11º andar, que servirão de apoio ao fluxo de distribuição das refeições, devido a presença de elevador exclusivo para transporte de refeições, ou de descentralização do serviço de entrega, caso pertinência avaliada pela equipe técnica do IPSEMG. A contratante deverá zelar pela manutenção, limpeza e conservação das áreas citadas e, se necessário a execução de atividades nos locais, equipá-las conforme pertinência técnica, seguindo os mesmos padrões definidos para cozinha e refeitório.

**5.1.1.2.4.** A contratada deverá responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços. Ao IPSEMG, reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da contratada.

**5.1.1.3.** Cronograma de realização dos serviços:

**5.1.1.3.1.** A contratada deverá apresentar projeto para equipar e mobiliar os espaços destinados para prestação do serviço, em prazo de 05 (cinco) dias corridos após a publicação do extrato de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), seguindo prazo máximo de montagem de até 30 dias corridos para as áreas de cozinha, refeitório e lanchonete. Os projetos deverão ser previamente aprovados pela área competente da Contratante.

**5.1.1.4.** Etapas de execução do serviço a partir da assinatura do contrato:

**5.1.1.4.1.** A execução do serviço envolverá todas as etapas do processo de produção e da distribuição de refeições e lanches dentro das unidades do IPSEMG elencadas neste termo de referência para atender aos pacientes, acompanhantes, funcionários e demais públicos.

**5.1.1.4.2.** Toda a execução do serviço deverá seguir as regras e critérios elencados no subitem 1.5.

## **5.2. Do Local e Horário de Entrega:**

**5.2.1.** Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

**5.2.1.1.** HGIP - localizado à Alameda Ezequiel Dias, n. 225, Bairro Centro, Belo Horizonte, MG, classificado como Hospital Geral, com funcionamento ininterrupto 24 horas por dia e durante 7 dias da semana.

**5.2.1.2.** CEM - localizado à Rua Domingos Vieira, n. 488, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, MG, com funcionamento entre 07 e 19h, em dias úteis, ou conforme necessidade da Instituição.

**5.2.1.3.** Geodont - localizado à Avenida dos Andradas, 367 - Edifício Central, 3º andar, Centro, Belo Horizonte, MG com funcionamento entre 06h30 e 19h, em dias úteis, ou conforme necessidade da Instituição.

## **5.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

**5.3.1.** Para a perfeita execução dos serviços, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste termo de referência, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, móveis, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

**5.3.1.1.** Todos os materiais, móveis, equipamentos, ferramentas e utensílios estão descritos no subitem 1.5.

## **5.4. Do Regime de Execução:**

**5.4.1.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

**5.4.2.** A opção pelo regime de empreitada por preço unitário para a contratação de serviços de produção, distribuição e comercialização de refeições no IPSEMG se justifica pela natureza variável e imprevisível dos serviços a serem prestados. O contrato inclui a produção e distribuição de diversas dietas, fornecimento de insumos e equipamentos, além de recursos humanos e adequações físicas em múltiplas unidades do IPSEMG, o que torna difícil prever com precisão os quantitativos necessários ao longo do período contratual. Nesse contexto, a empreitada por preço unitário é a escolha mais adequada, pois permite pagamentos baseados nas medições dos serviços efetivamente executados, ajustando a execução conforme a demanda real. Esse regime oferece maior flexibilidade e transparência na gestão do contrato, minimizando os riscos de distorções nos quantitativos estimados inicialmente e garantindo uma alocação precisa dos recursos. Assim, a empreitada por preço unitário assegura a qualidade e continuidade dos serviços, adaptando-se às variações da demanda e proporcionando uma administração eficiente e segura ao longo do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **6.1. Do Recebimento:**

**6.1.1.** Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**6.1.1.1.** Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

**6.1.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

**6.1.4.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**6.1.5.** Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento às exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

**6.1.6.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

**6.1.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.1.9.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**6.1.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:**

**6.2.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo VII.

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

**6.2.3.** A CONTRATANTE deverá acompanhar o serviço prestado por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), descrito Anexo VII, o qual será utilizado para fechamento do valor a ser pago ao final de cada mês. Este controle será encaminhado à CONTRATADA para emissão da nota fiscal.

**6.2.3.1.** A apuração dos indicadores será utilizada para cálculo do desempenho da CONTRATADA e impactará no valor a ser faturado pela contratada. Sendo assim, a obtenção dos pontos totais nos indicadores significará o recebimento do valor total de refeições fornecidas, enquanto a obtenção de pontuações menores significará desconto nestes valores proporcionalmente à pontuação obtida, até o limite de 25% do valor total da fatura mensal, conforme quadro exemplificativo em Anexo VII.

**6.2.4.** Para mensuração dos indicadores do ANS, a CONTRATADA deverá encaminhar, conforme periodicidade acordada com a CONTRATANTE, relatórios contendo minimamente os itens do contrato realizados, a quantidade e os devidos pacientes, colaboradores e servidores atendidos, bem como os demais relatórios que serão necessários para o acompanhamento da prestação de serviço.

**6.2.4.1.** Os relatórios serão utilizados para o faturamento do serviço prestado.

## **6.3. Da Liquidação:**

**6.3.1.** A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

**6.3.2.1.** O vencimento;

**6.3.2.2.** A data da emissão;

**6.3.2.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;

**6.3.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.3.2.5.** O valor a pagar; e

**6.3.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**6.3.4.** A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **6.4. Do Pagamento:**

**6.4.1.** O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

**6.4.1.1.** A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**6.4.2.** No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação "pró-rata temporis" do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme a legislação vigente.

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

**6.4.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.4.4.** O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

**6.4.4.1.** Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

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

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

**6.4.6.1.** Não produziu os resultados acordados;

**6.4.6.2.** Deixou de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## **7. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

### **7.1.1.** Planejamento da Transição

**7.1.1.1.** Definir um cronograma detalhado e os procedimentos de transição em uma reunião inicial entre o CONTRATANTE, o CONTRATADO e a nova empresa (se aplicável).

**7.1.1.2.** Nomear e definir as responsabilidades das equipes de transição de ambos os lados, incluindo coordenadores responsáveis pela supervisão e comunicação durante o processo.

### **7.1.2.** Inventário e Documentação

**7.1.2.1.** Criar um inventário detalhado de todos os recursos, incluindo equipamentos, produtos, documentos e sistemas em uso, visto que, toda a estrutura deverá ser disponibilizada para a nova empresa por período máximo de 30 (trinta) dias corridos.

### **7.1.3.** Continuidade dos Serviços

**7.1.3.1.** Desenvolver um plano de continuidade para garantir que os serviços de nutrição e dietética não sejam interrompidos durante a transição.

### **7.1.4.** Auditoria da área física

**7.1.4.1.** Solicitar à equipe técnica da Gerência de Logística e Engenharia a vistoria da área e a documentação para recebimento e entrega da área.

**7.1.4.2.** A empresa contratada que tem seu contrato findado deverá entregar a área física nos mesmos moldes que recebeu, providenciando, portanto, qualquer manutenção, obra, pintura ou conserto necessário.

**7.1.4.3.** A empresa contratada que iniciará as atividades do novo contrato deverá assinar relatório de entrega de área física.

### **7.1.5.** Finalização do Contrato

**7.1.5.1.** Realizar uma auditoria para verificar que todos os termos do contrato foram cumpridos e que a transição foi realizada conforme acordado.

**7.1.5.2.** Submeter relatórios finais detalhando o estado dos serviços, inventário de produtos, dados transferidos e quaisquer pendências ou recomendações para a continuidade.

## **8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:**

### **8.1. Regras Gerais:**

**8.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

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

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

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

**8.1.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.1.5.1.** Para o contrato em questão, serão designados fiscais para cada unidade de prestação de serviços (HGIP, CEM e GEODONT).

**8.1.6.** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

## **8.2. Da Fiscalização do Contrato:**

**8.2.1.** O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.2.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.3.** O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.5.** O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.6.** O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.7.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.8.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.2.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## **8.3. Da Gestão do Contrato:**

**8.3.1.** O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.3.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.3.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.3.4.** O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.3.5.** O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.3.6.** O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.3.7.** O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

**8.3.8.** O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

## **8.4. Do Preposto:**

**8.4.1.** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**8.4.2.** O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período diurno, no mínimo.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

**9.1.1.** O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

### **9.2. Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:**

**9.2.1.** A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de sua apresentação.

**9.2.2.** A proposta deverá ser apresentada com a quantidade, preços unitário e total, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, taxas, seguros, materiais e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

**9.2.3.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial atualizada, o modelo da Tabela 39 (anexo VI) devidamente preenchido por tipo de dieta e unidade atendida, contendo o detalhamento de todos os custos que compõem o preço ofertado no certame.

### **9.3. Da Prova de Conceito:**

**9.3.1.** Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

## **10. DA HABILITAÇÃO:**

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

### **10.1. Habilitação Jurídica:**

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

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

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

**10.1.4.** Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

**10.1.8.** 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;

**10.1.9.** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

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

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

### **10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

**10.2.1.** Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**10.2.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.2.3.** Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes 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.

**10.2.4.** Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser emitida pelo site [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br).

**10.2.5.** Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**10.2.6.** 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.

**10.2.7.** Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### **10.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

**10.3.2.** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

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

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

II - Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

III - As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV - O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

VI - Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

VII - Os licitantes sujeitos ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, a Declaração Simplificada Anual ou a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, a seu critério, conforme art. 27, da Lei Complementar 123, de 2006.

### **10.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico Profissional:**

**10.4.1.** Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**10.4.2.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Nutrição em plena validade.

**10.4.3.** Para o(s) lote [01] deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo

conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do termo de referência, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.4.3.1.** Considera-se parcela de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto do presente termo de referência: produção de refeições para pacientes internados e ambulatoriais e acompanhantes das unidades do IPSEMG, devido às características específicas dispensadas para definição de sua composição, do manejo e realização do pré-preparo e preparo, das inúmeras restrições e adequações nutricionais exigidas para uma alimentação que é parte de um tratamento clínico e imprescindível ser tecnicamente correta para não incorrer em prejuízos ao indivíduo com saúde já debilitada.

**10.4.3.2.** O(s) atestado(s) de desempenho (mínimo de 01 atestado) de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste termo de referência, emitido(s) deverão ser emitidos conforme as recomendações exigidas em RDC do CFN nº 510, de 16 de maio de 2012, por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico.

I - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

II - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

IV - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

**10.4.5.** Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

II - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

III - Na hipótese do subitem 10.4.5, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

**10.4.6.** Licença Sanitária / Alvará Sanitário emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente do Estado ou Município ou Distrito Federal do local a ser utilizado para produção de refeições transportadas pelo período de adequação da estrutura física disponibilizada pela contratante.

**10.4.7.** Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço objeto deste termo de referência, observadas as disposições da Resolução CFN n. 510/2012, feita pelo representante legal da empresa licitante, através de "Termo de Compromisso" próprio, conforme modelo que constitui o Anexo XII deste termo de referência devidamente assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s) nele indicado(s).

**10.4.8.** Atestado de Responsabilidade Técnica, emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), de acordo com o profissional designado para exercer a função de responsável técnico, com prazo de validade em vigor, observada as disposições da Resolução CFN n. 510/2012.

**10.4.9.** A empresa licitante vencedora do certame deverá comprovar, na data da assinatura do contrato decorrente da futura licitação, que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no "Termo de Compromisso" a que se refere o subitem 10.4.8 está(ão) a ela vinculado(s) por uma das formas legais, mediante apresentação de um dos seguintes documentos: contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com

#### **10.5. Declaração:**

**10.5.1.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº: 14.133, de 2021.

**10.5.2.** Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

#### **10.6. Habilitação de Cooperativas:**

**10.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- VI - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

## **11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### **11.1. Do Contratante:**

- 11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Edital e seus anexos.
- 11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.
- 11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência.
- 11.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o bem for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
- 11.1.6.** Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.1.7.** Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 11.1.8.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 11.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 11.1.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.1.10.1.** A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 11.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 11.1.12.** Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 11.1.13.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 11.1.14.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 11.1.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.1.16.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.1.17.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados e/ou colaboradores de empresa terceirizada que serão apoio à fiscalização do contrato, lotados no Serviço de Nutrição e Dietética, 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 e/ou solicitando correção de maneira imediata, quando necessário.
- 11.1.18.** 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, e/ou solicitando correção de maneira imediata, quando necessário.

**11.1.19.** Conceder prazo, após a notificação escrita (via e-mail), para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas e/ou solicitar correção de maneira imediata, quando necessário, após identificada falha ou irregularidades pela equipe técnica do IPSEMG e/ou funcionários de empresa terceirizada lotados no Serviço de Nutrição e Dietética.

**11.1.20.** Aprovar cronograma de implantação do serviço a ser prestado para produção e distribuição de refeições dentro das áreas do IPSEMG.

**11.1.21.** Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente identificados, às Unidades do Hospital Governador Israel Pinheiro-HGIP em que devam executar suas tarefas.

**11.1.22.** Entregar à contratada, quando iniciar das atividades, relatório de vistoria da área física a ser utilizada para prestação do serviço (Termo de Vistoria Prévia) onde será detalhado o estado atual da área a ser permitido o uso.

**11.1.23.** Realizar, ao término do contrato, vistoria das áreas físicas destinadas à CONTRATADA. Assegurar que área entregue, ao final do contrato pela contratada, seja semelhante à área recebida.

**11.1.24.** Adotar pesquisa de satisfação dos serviços prestados trimestralmente com os beneficiários dos serviços prestados, em parceria com área responsável do IPSEMG. Aplicar questionários de satisfação nos pacientes, acompanhantes, público itinerante e servidores e encaminhar à CONTRATADA o resultado, assim utilizar os dados obtidos para pontuação do 10º indicador - Resultados de análises microbiológicas / Pesquisa de Satisfação. Se os resultados obtidos forem igual ou abaixo de 79,9% de satisfação (resultado total e global), a Contratada deverá encaminhar plano de ação, com imediata aplicação de melhorias da qualidade dos serviços prestados. Pesquisas de satisfação somente poderão ser aplicadas pela CONTRATANTE.

**11.1.25.** Acompanhar o serviço prestado por meio do Instrumento de Medição de Resultados, descrito no Anexo VII, o qual será utilizado para fechamento do valor a ser pago ao final de cada mês. Este controle será encaminhado à contratada para emissão da nota fiscal.

**11.1.25.1.** O ANS será aplicado diariamente em todas as refeições entregues pela contratada, pela equipe técnica do IPSEMG e/ou colaboradores de empresa terceirizada que serão apoio à fiscalização do contrato, lotados no Serviço de Nutrição e Dietética.

**11.1.25.2.** Para pontuação do 10º indicador - Resultados de análises microbiológicas, será considerado o resultado das análises mensais realizadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE. O desconto será realizado no horário da refeição e dia no qual foi realizado a coleta. Nos casos do resultado das análises não serem liberados pelos laboratórios respectivos no mesmo mês da coleta, o desconto será retroativo.

**11.1.25.3.** Para a pontuação do 12º indicador - Aplicação do *check list*, será considerado os critérios presentes no ANEXO VIII. O *check list* será aplicado por representante designado pela CONTRATANTE na presença de nutricionista responsável técnica da CONTRATADA.

**11.1.25.4.** O *check list* poderá ser aplicado integralmente em um único dia ou ser estratificado para ser aplicado em áreas constituintes da cozinha/refeitório/lanchonete, conforme fluxo previamente acordado entre responsável da CONTRATADA e nutricionista responsável técnica da CONTRATANTE.

**11.1.25.5.** Para a pontuação do 13º indicador - Cumprimento de fluxos e processos, a CONTRATANTE discutirá e encaminhará, posteriormente, à CONTRATADA, todos os fluxos necessários para cumprimento do serviço.

**11.1.25.6.** Poderá ser feita notificação e pontuação retroativa em ANS, se a falha ou irregularidade for identificada posteriormente a refeição servida, sem possibilidade de correção pela CONTRATADA.

**11.1.25.7.** Ao final de cada refeição, os formulários de ANS assinados pela CONTRATANTE serão encaminhados para a CONTRATADA para assinatura. Os pontos notificados serão lançados em formulário próprio, o qual será utilizado no fechamento mensal para aplicação do desconto a CONTRATADA. Esse fluxo pré estabelecido não poderá ser alterado pela CONTRATADA.

**11.1.25.8.** O resultado da apuração dos 13 indicadores do ANS somados possui a pontuação máxima de 39 pontos, que equivale a 100% do valor total do serviço avaliado.

**11.1.25.9.** A apuração dos indicadores será utilizado para cálculo do desempenho da contratada em cada refeição servida diariamente (ex.: desjejum; colação; almoço; lanche da tarde; jantar; ceia; lanche noturno). Sendo assim, a obtenção de 39 pontos significará o recebimento do valor total das refeições entregues e a obtenção de pontuações menores significará desconto nestes valores proporcionalmente à pontuação obtida, até o limite de 25% do valor total da fatura mensal, conforme descrito em tabela 40 presente em Anexo VII.

**11.1.25.10.** A soma de todas estas avaliações, no final do mês, será utilizada para obtenção do valor a ser faturado pela contratada.

**11.1.26.** Disponibilizar ramais internos, para comunicação com a CONTRATADA, após aprovação da área competente.

**11.1.27.** Realizar aferição mensal do hidrômetro instalado na área destinada à empresa contratada no HGIP (área em que ocorre produção de alimentos) e encaminhar à contratada para realização do pagamento. A mensuração será de responsabilidade do Departamento de Manutenção Predial (DEMANP) da Instituição.

**11.1.28.** Realizar mensuração, cálculo e envio, mensalmente, dos custos de energia elétrica e aferida mediante presença dos equipamentos utilizados nas áreas destinadas à empresa contratada no HGIP e CEM e suas respectivas potências. O cálculo e envio do valor mensal mensurado serão de responsabilidade do Departamento de Manutenção Predial (DEMANP) da Instituição.

**11.1.29.** Acompanhar o fluxo de pesagem (em Kg) dos resíduos orgânicos e comuns gerados na execução das atividades da contratada. O cálculo e envio, mensalmente, do valor da taxa de coleta de resíduos orgânicos e comum para pagamento serão de responsabilidade da Unidade de Gestão Ambiental.

**11.1.30.** Realizar, mensalmente ou de urgência, análise microbiológica das preparações da CONTRATADA, com objetivo de controle do serviço executado. Essa atividade não isenta a Contratada de execução da atividade legalmente exigida, assim como, da responsabilidade assumida perante os órgãos competentes de Vigilância Sanitária.

**11.1.31.** Autorizar e acompanhar produção de refeições em área externa à área do hospital em casos de reformas, obra ou situações emergenciais apresentadas, desde que Contratada apresente alvará sanitário vigente de nova área.

**11.1.32.** Realizar fechamento diário do quantitativo das refeições servidas, juntamente com responsável da CONTRATADA e fixar horário para realização da atividade, para fins de faturamento.

## **11.2. Do Contratado:**

**11.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento convocatório e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**11.2.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

**11.2.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**11.2.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**11.2.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

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

**11.2.7.** Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

**11.2.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**11.2.9.** Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

**11.2.10.** Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

**11.2.11.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

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

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

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

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

**11.2.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**11.2.16.1.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

**11.2.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

**11.2.21.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

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

**11.2.24.** 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.

**11.2.25.** Garantir, a qualquer momento, o acesso dos servidores do IPSEMG e/ou colaboradores de empresa terceirizada que serão apoio à fiscalização do contrato e lotados no Serviço de Nutrição e Dietética, previamente autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética, devidamente paramentados, às áreas de estocagem, produção e distribuição de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento armazenamento de gêneros, pré-preparo, produção, porcionamento, transporte e distribuição das refeições.

**11.2.26.** Permitir o contato e acompanhar a equipe técnica do IPSEMG à visitas em fornecedores de insumos utilizados para a execução do contrato, caso necessário e solicitado.

**11.2.27.** Substituir, a pedido da equipe técnica do IPSEMG, qualquer insumo cuja qualidade não esteja de acordo com os requisitos solicitados em contrato e/ou que afetem diretamente na qualidade do produto servido aos pacientes/acompanhantes/servidores.

**11.2.28.** Implantar políticas de gestão de materiais para suprir todas as necessidades, incluindo gêneros alimentícios, descartáveis, material de limpeza, equipamentos, utensílios e suprimentos diversos da cozinha e de escritório, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) para seus funcionários.

**11.2.29.** Fornecer uniformes (incluindo agasalho para frio), destinados a cada função/atividade na produção e distribuição de refeições, previamente aprovados pelo IPSEMG, equipamentos de proteção individual e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço, primando por manter seus funcionários sempre com uniformes novos, limpos, bem cuidados e visualmente agradáveis no preparo e atendimento aos clientes. Assim como garantir as condições de higiene pessoal previstas em Instrumento de Medição de Resultados- 5º indicador (ANEXO VII), sujeito a notificação e pontuação, caso descumprimento.

**11.2.30.** Apresentar ao IPSEMG cronograma e modelo de capacitações e treinamentos para todos os funcionários contratados, visando garantir a qualidade, economia, presteza e excelência no atendimento, bem como a colaboração no processo de certificação e acreditação almejadas pelo IPSEMG e registradas nos protocolos da qualidade. Todo funcionário novato da equipe deverá receber treinamentos antes do início de suas atividades. Utilizar-se das ferramentas padronizadas pela instituição, quando for o caso.

**11.2.31.** Utilização do espaço físico apenas para atividades descritas neste termo de referência.

**11.2.32.** É vedada a produção de qualquer tipo de alimento / refeição dentro da área do IPSEMG e que não seja de oferta para a Instituição.

**11.2.33.** Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento de gás, água, energia elétrica, taxa de tratamento do esgoto, telefone, internet e qualquer outro gasto que venha onerar a instituição para viabilizar a execução dos seus serviços, assim como taxa referente ao serviço de coleta de resíduos orgânicos e comuns.

**11.2.34.** Responsabilizar-se pela instalação de gás canalizado, ficando o abastecimento, a aquisição de equipamentos a gás, o controle de estoque e a manutenção do sistema sob sua inteira responsabilidade. Se a Instituição aderir à política de gás natural, contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento do consumo mensal aferido pela área técnica.

**11.2.35.** Responsabilizar-se pela instalação de pontos de internet para facilitação de execução de serviço, assim como, o pagamento dos custos gerados.

**11.2.36.** Pagar despesas referente à água e energia elétrica, além da taxa referente ao recolhimento de resíduos sólidos, caso utilize o serviço da mesma empresa contratada pelo IPSEMG, e acrescentados ao DAE gerado mensalmente para pagamento da concessão onerosa.

**11.2.37.** Implantar políticas e rotinas do controle de pragas e roedores nas unidades atendidas e limpeza de caixa de gordura, apresentando o cronograma mensal que deverá ser aprovado pela equipe técnica do IPSEMG.

**11.2.38.** Responsabilizar-se pela limpeza, desentupimento e pagamento de multa sempre que detectados restos de alimentos ou resíduos relacionados ao serviço de alimentação nas caixas pluviais.

**11.2.39.** Zelar por qualquer equipamento disponibilizado e que seja de patrimônio do IPSEMG. Eventuais danos estão sujeitos a reparação e/ou ressarcimento pela contratada.

**11.2.40.** Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a vistoria das instalações disponibilizadas para prestação do serviço. A área entregue ao final do contrato deverá ser idêntica à área recebida pela contratada, sendo, por responsabilidade, toda e qualquer adequação necessária para que essa entrega ocorra corretamente.

**11.2.41.** Manter produção, transporte e distribuição de refeições na impossibilidade de produzir na área da Contratante em casos de reforma, obra ou situações emergenciais apresentadas pela Contratante, apresentando alvará sanitário vigente da nova área de produção.

**11.2.42.** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água ou contaminação da mesma, energia elétrica/gás/vapor, quebra de equipamento, falta de funcionários, dedetização, pandemias e outros, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

**11.2.43.** Atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

**11.2.44.** Realizar fechamento diário do quantitativo das refeições servidas, juntamente com responsável designado pela Contratante e no horário fixado por esta, para fins de faturamento.

**11.2.45.** É vedada a possibilidade de contratação, pela contratada, de funcionários que trabalhem no IPSEMG ou possuam algum tipo de vínculo com o Instituto.

**11.2.46.** Manter nas dependências da CONTRATANTE todos os equipamentos utilizados na execução do serviço durante o período mínimo de 30 dias após o término/rescisão do contrato caso solicitado pela CONTRATANTE.

**11.2.47.** Manter as adequações físicas e estruturais realizadas após o término da vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

**11.2.48.** Apresentar documento protocolado emitido pelo órgão de vigilância sanitária do Estado ou Município ou Distrito Federal com solicitação da licença sanitária / alvará sanitário das áreas de produção de refeições / alimentos localizados nas dependências do HGIP, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após início das atividades, uma vez que, a empresa deve aguardar a vistoria a ser realizada pelo Fiscal Sanitário ao local de produção que se realizará após início das atividades.

**11.2.49.** Afastar imediatamente das dependências do hospital qualquer empregado por mais qualificado que seja, cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao IPSEMG, promovendo a sua imediata substituição.

**11.2.50.** Manter o pessoal em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente incluindo exame oftalmológico.

**11.2.51.** Afastar imediatamente o funcionário em caso de queimaduras, cortes, afecções cutâneas, feridas, sintomas de infecções respiratórias, gastrointestinais e oculares.

**11.2.52.** Manter arquivo in loco e apresentar, quando exigidos, relatórios com os resultados dos exames admissionais específicos, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assim como, atestado de saúde ocupacional, conforme legislação.

**11.2.53.** 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.

**11.2.54.** Apresentar, após publicação de contrato no PNCP, o documento de Alvará de Autorização Sanitária, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária Municipal de Belo Horizonte, exigências contidas no Decreto Municipal n.5.616 e alterações, de 15 de maio de 1987, na Lei Municipal n.7.031/1996 e alterações, de 13/01/1996, Resolução RDC ANVISA nº 275, de 21 de outubro de 2002, ou demais resoluções vigentes que venham a substituí-las, do(s) carro(s) de transporte a serem utilizados para transporte das refeições.

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado ou o licitante que:

**12.1.1.** Der causa à inexecução parcial da contratação;

**12.1.2.** Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** Der causa à inexecução total da contratação;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

**12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

**12.2.1. Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**12.2.2. Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**12.2.4. Multa:**

**12.2.4.1.** Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

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

**12.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

**12.3.** As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

**12.5.** A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**12.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

**12.9.** Em observância ao disposto no § 1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

**12.9.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.9.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**12.9.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.9.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

**12.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

**13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

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

**13.1.1.** O sigilo da estimativa do valor da contratação se justifica como medida destinada a preservar a competitividade no âmbito do processo da contratação, especialmente considerando que a seleção da proposta ocorrerá com base no critério de menor preço.



	Café	150ml	1 copo médio
	Pão francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
Colação (Paciente)	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço (Paciente e acompanhante)	Arroz <sup>1</sup>	150g	2 colheres de servir
	Feijão cozido <sup>2</sup>	130g	1 concha média
	Carne magra	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Folhosos	20g	1 escumadeira
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche (Paciente)	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche (Acompanhante)	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
Jantar (Paciente e acompanhante)	Arroz <sup>1</sup>	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão cozido <sup>2</sup>	130g	1 concha média
	Carne magra	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Folhosos	20g	1 escumadeira
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia (Paciente e acompanhante)	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Biscoito tipo <i>cream cracker</i>	35g	5 unidades

<sup>1</sup>Servir arroz integral e arroz composto com frequência de 4 vezes por mês cada.

<sup>2</sup>Servir feijão preto 4x/mês, feijão roxo 4x/mês, feijão tropeiro 2x/mês, tutu 2x/mês e feijoada 4x/mês.

Proibido uso de gordura trans nas preparações.

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 16.** Descrição resumida das Refeições Disponibilizadas Para Lactentes (06 meses a 1 ano)

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum (Paciente)	Pão francês	25g	1/2 unidade / mini pão
	Fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação (Paciente)	Fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço (Paciente)	Arroz Ou Batata cozida Ou Mandioca cozida Ou Macarrão	62g 88g 48g 50g	2 colheres de sopa 3 colheres de sopa 2 colheres de sopa 2 colheres de sopa
	Feijão cozido	52g	2 colheres de sopa
	Carne bovina magra moída Ou Bife bovino grelhado Ou Filé de frango grelhado Ou Sobrecoxa de frango cozida Ou Ovo cozido Ou Carne bovina cozida ou assada	30g 21g 30g 50g 50g 26g	2 colheres de sopa rasas ½ unidade ½ unidade 1 unidade pequena 1 unidade ½ fatia
	Guarnição 1: legumes cozidos	56g	2 colheres de sopa
	Guarnição 2: Verdura de folhas cozidas/refogadas	40g	2 colheres de sopa
	Azeite de oliva	5 ml	1 sachê

Lanche (Paciente)	Pão francês	25g	1/2 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar (Paciente)	Arroz Ou	62g	2 colheres de sopa
	Batata cozida Ou	88g	3 colheres de sopa
	Mandioca cozida Ou	48g	2 colheres de sopa
	Macarrão	50g	2 colheres de sopa
	Feijão cozido	52g	2 colheres de sopa
	Carne bovina magra moída Ou	30g	2 colheres de sopa rasas
	Bife bovino grelhado Ou	21g	½ unidade
	Filé de frango grelhado Ou	30g	½ unidade
	Sobrecoxa de frango cozida Ou	50g	1 unidade pequena
Ovo cozido Ou	50g	1 unidade	
Carne bovina cozida ou assada	26g	½ fatia	
Guarnição: legumes cozidos	56g	2 colheres de sopa	
Fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção	
Azeite de oliva	5 ml	1 sachê	
Ceia (Paciente)	Biscoito tipo <i>cream cracker</i> Ou	19g	3 unidades
	Pão de forma	25g	1 fatia

<sup>1</sup>A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG.

<sup>2</sup>As refeições poderão ser acrescidas de alimentos conforme lista de adicionais.

<sup>3</sup>As refeições dos acompanhantes da pediatra seguirá o mesmo padrão das descritas para dieta normal.

**Tabela 17** - Descrição resumida das Refeições Disponibilizada para os Colaboradores do IPSEMG

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Lanche da Manhã / Café da Tarde / Ceia	Leite tipo UHT	150ml*	1 copo médio
	Café	150ml*	1 copo médio
	Chá	50ml*	1 copo pequeno
	Pão francês e Pão doce	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
Almoço / Jantar	Arroz <sup>1</sup>	À vontade	-
	Feijão cozido <sup>2</sup>	À vontade	-
	Carne 1** / Carne 2** / Vegetariano**	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Folhosos 1 e Folhosos 2	À vontade	-
	Vegetal Cru e Vegetal Cozido	À vontade	-
	Guarnição	À vontade	-
	Doce e fruta **	Conforme per capita tabela 32	1 porção

<sup>1</sup>Servir arroz integral e arroz branco.

<sup>2</sup> Servir feijão preto, feijão tropeiro e tutu com frequência de 2 vezes por mês cada.

<sup>3</sup> Disponibilizar molho natural para salada, azeite extra virgem, molho de pimenta, vinagre e sachês de sal.

\* Volume médio consumo. Os líquidos serão de livre porcionamento.

\*\* Item porcionado com escolha de uma das opções

\*\* Item porcionado

**Tabela 18** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial Branda

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce ou Pão francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Arroz brando	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão bem cozido	130g	1 concha média
	Carne magra	Conforme per capita tabela 33	1 porção

	Folhosos refogados	20g	1 escumadeira
	Vegetal cozido 1	50g	-
	Vegetal cozido 2	50g	
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce ou Pão francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar	Arroz brando	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão bem cozido	130g	1 concha média
	Carne magra	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Folhosos refogados	20g	1 escumadeira
	Vegetal cozido 1	50g	-
	Vegetal cozido 2	50g	
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Biscoito	35g	5 unidades

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 19 - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial Pastosa Heterogênea**

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação	Fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Arroz pastoso	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão batido	130g	1 concha média
	Carne magra moída / desfiada / patê	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Vegetal cozido	100g	-
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce cremoso / fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar	Arroz pastoso	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão batido	130g	1 concha média
	Carne magra moída / desfiada / patê	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Vegetal cozido	100g	-
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce cremoso / fruta macia	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Mingau padrão	250ml	1 copo grande

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 20 - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial para paciente renal conservador**

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Chá	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce	50g	1 unidade

	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Arroz	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão	65g	1 concha média
	Carne magra moída / desfiada / patê (carne pronta)	50g	1 porção
	Folhosos cru	20g	1 escumadeira
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Chá	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar	Arroz	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão	65g	1 concha média
	Carne magra moída / desfiada / patê (carne pronta)	50g	1 porção
	Folhosos	20g	1 escumadeira
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Biscoito tipo maria / tipo <i>cream cracker</i>	30g	6 unidades

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 21** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial para Paciente Dialítico

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Arroz	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão	80g	1 concha média
	Carne magra moída / desfiada / patê (carne pronta)	150g	1 porção
	Folhosos	20g	1 escumadeira
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão doce	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar	Arroz	150g	2 colheres de servir cheias
	Feijão	80g	1 concha média
	Carne magra moída / desfiada / patê (carne pronta)	150g	1 porção
	Folhosos	20g	1 escumadeira
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-

	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 porção
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Biscoito tipo maria / tipo <i>cream cracker</i>	30g	6 unidades

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 22** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial 1500 calorias

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão Francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Arroz	90g	1 colher de servir rasa
	Feijão	100g	1 concha média
	Carne magra	50g	1 porção pequena
	Folhosos refogados	20g	1 escumadeira
	Folhosos cru	20g	-
	Vegetal cru	50g	-
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar	Arroz	90g	1 colher de servir
	Feijão	100g	1 concha média
	Carne magra	50g	1 porção pequena
	Folhosos refogados	20g	1 escumadeira
	Folhosos cru	20g	-
	Vegetal cru	50g	-
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Biscoito tipo <i>cream cracker</i>	21g	3 unidades

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 23** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial 1800 calorias

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Leite tipo UHT desnatado	100ml	1 copo médio
	Café sem açúcar	150ml	1 copo médio
	Pão Francês	50g	1 unidade
	*Muçarela	20g	1 fatia
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação	iogurte diet (diversos sabores)	90/100g	1 pote
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Arroz	100g	1 colher de servir rasa
	Feijão	130g	1 e ½ concha média
	Carne magra	120g	1 porção média
	Guarnição	80g	1 pires de chá/ 1 escumadeira
	Folhoso cozido	20g	-
	Folhoso cru	30g	-
	Vegetal cru	40g	-
	Vegetal cozido	60g	-
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Leite desnatado	100ml	1 copo médio

	Café sem açúcar	100ml	1 copo médio
	Biscoito	32g	5 unidades
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar	Sopa padrão	380g	
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Mingau com adoçante	250ml	1 copo médio

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

\*Todas as muçarelas entregues nas unidades do IPSEMG deverão ter especificação técnica sem adição de amido, com no máximo 13% de gorduras totais e selo SIF do Ministério da Agricultura.

**Tabela 24** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial 2100 calorias

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão Francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Colação	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Arroz	150g	2 colheres de servir
	Feijão	130g	1 e ½ concha média
	Carne magra	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 escumadeira
	Folhosos	20g	-
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Café	150ml	1 copo médio
	Pão francês	50g	1 unidade
	Manteiga	5g	1 ponta de faca
	Fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Jantar	Arroz cozido	150g	2 colheres de servir
	Feijão cozido	130g	1 e ½ concha média
	Carne magra	Conforme per capita tabela 33	1 porção
	Guarnição	Conforme per capita tabela 34	1 escumadeira
	Folhosos	20g	-
	Vegetal cru	30g	-
	Vegetal cozido	50g	-
	Doce / fruta	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Leite tipo UHT	150ml	1 copo médio
	Biscoito tipo <i>cream cracker</i>	35g	5 unidades

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 25** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial – Dieta Pastosa Homogênea

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Mingau engrossado**	250ml	1 copo grande
Colação	iogurte Grego	100g	1 unidade
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço*	Guarnição engrossada	140g	2 colheres de servir
	Feijão engrossado	130g	2 conchas cheias
	Carne batida engrossada	120g	1 porção
	Pudim	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Vitamina engrossada**	250ml	1 copo grande
Jantar*	Guarnição engrossada	140g	2 colheres de servir
	Feijão engrossado	130g	2 conchas cheias

	Carne batida engrossada	120g	1 porção
	Pudim	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Mingau engrossado**	250ml	1 copo grande

\*O almoço e jantar devem ser servidos em porções fracionados.

\*\*A vitamina e o mingau devem ser engrossados utilizando os próprios alimentos. Acrescentar 15g de leite em pó desnatado nas preparações do desjejum, lanche e ceia. Caso seja necessário alterar a consistência, conforme solicitação da equipe técnica do IPSEMG, poderá ser utilizado espessante a base de goma xantana na porção máxima de 1,2g por unidade de vitamina preparada.

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 26** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial de Transição – Dieta Líquida Restrita

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Gelatina	Conforme per capita tabela 32	1 porção
	Suco de fruta natural coado (limão ou laranja)	300ml	1 copo grande
Colação	Água de coco*	200ml	1 unidade
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Consumê de legumes	380g	2 colheres de servir
	Gelatina	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Chá	150ml	1 copo médio
	Água de coco*	200ml	1 unidade
Jantar	Consumê de legumes	380g	2 colheres de servir
	Gelatina	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Chá	150ml	1 copo médio
	Suco de fruta natural coado (limão ou laranja)	300ml	1 copo grande

\* Água de coco integral sem adição de conservantes e sacarose, em embalagem individual tetra pack de 200 ml.

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 27** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especial de Transição – Dieta Líquida Completa

Refeição	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Desjejum	Mingau**	250ml	1 copo grande
	Café	150ml	1 copo médio
Colação	Suco de fruta natural	200ml	1 copo americano
	Água mineral	1,5 litros	-
Almoço	Sopa liquidificada	380g	2 colheres de servir
	Gelatina / Pudim	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Lanche	Vitamina de fruta**	250ml	1 copo grande
	Café	150ml	1 copo médio
Jantar	Sopa liquidificada	380g	2 colheres de servir
	Gelatina / Pudim	Conforme per capita tabela 32	1 porção
Ceia	Mingau**	250ml	1 copo grande

\*\*Acrescentar 15g de leite em pó desnatado nas preparações do desjejum, lanche e ceia.

A padronização poderá ser alterada conforme solicitação de equipe técnica do IPSEMG

**Tabela 28** - Descrição resumida das Refeições da Dieta Especiais de Transição – Sopa Padrão

Refeição*	Alimento	Consumo per Capta	Medidas Caseiras
Almoço / Jantar	Sopa de legumes – 50g de carnes	Porção de 380ml	3 conchas médias cheias
	Sopa de macarrão com legumes – 50g de carne	Porção de 380ml	3 conchas médias cheias

\*A sobremesa que acompanhará a sopa deverá ter a consistência da dieta prescrita.

**Tabela 29** - Descrição resumida das opções de adicionais de refeição - Outros Serviços Conforme Prescrição Nutricional

Descrição*
Macarrão (Cardápio do dia) 200 g
Porção média de angu 150 g
Porção purê 200 g
Porção de batata frita 200g (atendimento da pediatria)
Porção feijão batido 200 g
Porção de legume refogado (1 ou mais tipos) 100g
Porção de salada (aprox. 30g de folha e 100g de legumes - pelo menos 2 tipos - legumes, brotos, raízes, tubérculos, grãos, frutas).
Porção de ovo 1 unidade (cardápio semanal)

Porção de omelete 2 ovos (cardápio semanal ou com queijo)
Porção de frango 80g de parte comestível (cardápio semanal)
Porção de carne bovina moída 80g
Porção de proteína de soja texturizada (carne de soja) 80g cardápio semanal
Porção de canjiquinha com carne moída (50g) ou peito de frango desfiado(50g) 380g
Kit: Sanduíche com carne moída em formato de hambúrguer (120g) ou peito de frango desfiado (120g) e salada de alface e tomate + suco industrializado em embalagem tetra pack 200 ml (mínimo 30,0% de suco de fruta, sabores variados)
Sanduíche personalizado para atendimento à pediatria (com itens descritos na observação do formulário de Esquema Alimentar)
Kit tempero: Sachê de azeite 4ml + Sachê de sal 1g + Limão 1 unidade

\*Os adicionais devem acompanhar as especificações da dieta prescrita.

**Tabela 30** - Descrição resumida das opções de adicionais de lanches - Outros Serviços Conforme Prescrição Nutricional

Descrição*
Leite tipo UHT 150 ml
Leite tipo UHT desnatado 150 ml
Leite tipo UHT hiperproteico 200 ml (mínimo 13g de proteínas em 200ml)
Leite tipo UHT de soja 150 ml
Achocolatado com Leite tipo UHT – 250 ml (máximo 15g de açúcares totais na porção indicada pelo fabricante)
Achocolatado com Leite tipo UHT desnatado – 250 ml (máximo 15g de açúcares totais na porção indicada pelo fabricante)
Achocolatado com Leite tipo UHT de soja – 250 ml (máximo 15g de açúcares totais na porção indicada pelo fabricante)
Chá de ervas (diversos) – 150 ml
Vitamina com leite de soja – 300 ml
Vitamina de frutas laxativas (mamão, laranja, ameixa preta) – 300ml
**Queijo muçarela com e sem lactose 30g (de acordo com a dieta prescrita)
logurte integral com e sem lactose diversos sabores – embalagem individual 170g (especificações de acordo com a dieta prescrita)
logurte diet diversos sabores – embalagem individual 170g (especificações de acordo com a dieta prescrita)
logurte grego com e sem açúcares e/ou lactose diversos sabores – embalagem individual 100g (especificações de acordo com a dieta prescrita)
Mingau de aveia com leite desnatado ou integral – 250 ml
Mingau – leite integral / desnatado / soja – 250 ml - Amido de milho
Mingau – leite integral / desnatado / soja – 250 ml – Aveia
Mingau – leite integral / desnatado / soja – 250 ml - Creme de arroz
Mingau – leite integral / desnatado / soja – 250 ml - Creme de milho
Mingau – leite integral / desnatado / soja – 250 ml - Farinha láctea
Mingau – leite integral / desnatado / soja – 250 ml - Fubá
Mingau – leite integral / desnatado / soja – 250 ml – Cereal pré-cozido (milho/arroz)
Fruta porção Conforme per capta Tabela 26
Salada de Frutas (Maçã, manga, mamão, abacaxi e uva sem semente, adicionada de suco de laranja) 300g
Gelatina (unidade) Conforme per capta Tabela 26
Gelatina diet (unidade) Conforme per capta Tabela 26
***Pão francês integral (50g) com manteiga
Biscoito de polvilho 30g
Suco natural 200ml
****Água de coco 200ml
Picolé caseiro de vitamina ou suco de frutas naturais para pediatria 60g

\* Os adicionais devem acompanhar as especificações da dieta prescrita.

\*\* Sem adição de amido, com no máximo 13% de gorduras totais e com selo SIF do Ministério da Agricultura.

\*\*\*No mínimo 30% dos ingredientes integrais.

\*\*\*\*Água de coco integral sem adição de conservantes e sacarose, em embalagem individual tetra pack de 200 ml.

**Tabela 31** - Descrição resumida do adicional especial - Conforme Prescrição Nutricional

Descrição
Cupcake – embalagem plástica transparente, contendo 02 (dois) <i>cupcakes</i> e vela de aniversariante.

\**Cupcakes* devem ser com e sem açúcar (ou conforme prescrição nutricional).

\*\**Cupcakes* poderão ser substituídos por preparação doce diferenciada quando a consistência da dieta prescrita para o paciente aniversariante não for compatível ao consumo.

**15.3. Anexo III: FREQUÊNCIA E PER CAPITA DOS ALIMENTOS / PREPARAÇÕES NOS CARDÁPIOS PADRONIZADOS PARA PACIENTES, ACOMPANHANTES E COLABORADORES****Tabela 32 – Porções de Frutas para lanches e sobremesas e Frequência de Utilização de Produtos no Cardápio para a Sobremesa**

Gênero/Produto Alimentício*	Consumo per capita**	Frequência de utilização***
Doces - chocolate em barra / tablete / bombom / doces de festa	30 g	4 x mês
Gelatinas, pudins, bolos de pote e mousses ou compotas de frutas	100 g	6 x mês
Abacaxi descascado	160 g	18 x mês
Ameixa	60 g	
Banana nanica	86 g	
Banana prata	86 g	
Banana maçã	86 g	
Goiaba	130 g	
Laranja	130 g	
Laranja Serra d'água	150 g	
Maçã	130 g	
Manga	130 g	
Mamão papaia	130 g	
Melancia	130 g	
Melão	130 g	
Pêra	130 g	
Tangerina (mexerica)	180 g	
Salada de Frutas (Maçã, manga, mamão, abacaxi e uva sem semente, adicionada de suco de laranja)	130 g	2 x mês

\*Tipos de frutas podem ser acrescentadas após aprovação equipe técnica do IPSEMG.

\*\*Para o porcionamento de frutas picadas deverá ser considerado apenas as poupas das frutas.

\*\*\*Vedada qualquer alteração da frequência de utilização estabelecida no quadro pela CONTRATATA, sem comunicação formal e aprovação da equipe técnica do IPSEMG.

**Tabela 33 - Frequência de Utilização de Produtos no Cardápio para o Prato Principal**

Gênero/Produto Alimentício*	Consumo per capita**	Frequência de utilização***
<b>Carne Bovina (coxão duro, fraldinha, patinho, lagarto, chã de dentro, alcatra, contra filé, acém, filé em cardápios especiais)<sup>1</sup></b>		
Grelhado	130g	08 x mês
Espeto	130g	
Bife à milanesa	130g	
Bife à rolê, assados, picados	150g	
Moída <sup>2</sup>	130g	
Preparações com molho	150g	
<b>Aves</b>		
Sem osso e sem pele	130g	08 x mês
Com osso e sem pele	180g	
Preparações com molho	150g	
<b>Peixes (tilápia sem espinhos e bacalhau em cardápios especiais)<sup>3</sup></b>		
Grelhados ou fritos sem pele	130g	04 x mês
Moquecas e ensopados	150g	
Empanados	130g	
<b>Preparações proteicas</b>		
Bolinhos recheados	Mínimo de recheio 100g	10 x mês
Massa recheada	130g	
Tortas	130g	
Ovos	2 unidades	
Omelete	130g	
Feijoada*****	150g (carne: linguiça, lombo, costela e bacon) e 150g de feijão preto	
Carne de porco (pernil, lombo) <sup>1</sup>	130g (preparações com molho 150g)	
Galinhada*****	180g	

Linguiça	180g	
----------	------	--

\*Itens proibidos: embutidos (salsicha, presunto, apressado), nuggets, almôndega industrializada ou outras carnes industrializadas.

\*\*Os caldos, molhos e massas não estão contabilizados nos per capita descritos. Per capita descrito é referente a porção proteica.

\*\*\*A frequência dos tipos de pratos proteicos da primeira e segunda opção serão avaliadas mensalmente entre a contratada e contratante. A frequência de utilização deverá ser seguida, em mesma quantidade, no almoço e no jantar.

\*\*\*\*Outros itens poderão ser acrescentados na lista disposta acima considerando o per capita já estipulado.

\*\*\*\*\*A contratada deverá disponibilizar feijão sem pertences e arroz sem complementos aos comensais que não comem feijoada, tropeiro e galinhada.

<sup>1</sup>Outros cortes de carne conforme aprovação da equipe técnica do IPSEMG. Todos os cortes devem ser realizados na unidade. A contratada deverá receber apenas peças inteiras de carne.

<sup>2</sup>A carne moída deve ser processada na unidade.

<sup>3</sup>O peixe deverá ser servido 4 vezes/mês no almoço e 4 vezes/mês no jantar, para pacientes e acompanhantes, assim como servidores.

**Tabela 34 - Frequência de Utilização de Produtos no Cardápio para Guarnição**

Gênero/Produto Alimentício	Consumo per Capita Aproximado*	Frequência de Utilização
Polenta	100 g	Máximo 2 x mês
Farofa	80 g	Máximo 4 x mês
Massa seca / lasanha	150 g	Máximo 4 x mês
Folhas refogadas	80 g	Máximo 4 x mês
**Legumes cozidos / assados	130 g	Mínimo 6 x mês
Purês e cremes	150 g	Mínimo 4 x mês
Suflê	130 g	Mínimo 2 x mês
***Batata chips	60 g	Mínimo 2 x mês
Outros	A per capita deve ser aprovado pela equipe técnica	A frequência deve ser aprovada pela equipe técnica

\*Per capita aproximado para refeitório. Preparação será de livre porcionamento para o refeitório. Preparações que utilizam maionese esta deverá ser industrializada.

\*\*Obrigatórias: couve flor, brócolis, repolho, abóbora, abobrinha, berinjela, chuchu, inhame, jiló, mandioquinha (baroa), quiabo, vagem e mandioca. Vedada alteração e/ou troca pela CONTRATADA dos itens obrigatórios. Tipos de legumes podem ser acrescentadas após aprovação equipe técnica do IPSEMG.

\*\*\* Batata chips deverá ser servida em embalagem individual, separada do marmitex, para atingir o per capita.

**Tabela 35 - Frequência de Utilização de Produtos no Cardápio para a Salada**

Gênero/Produto Alimentício*	Consumo per Capita	Frequência de Utilização***
Folhas	40 g	Diário
Legumes crus	50 g	Diário
Legumes cozidos	50 g	Diário

\*Obrigatórias: alface (americana, cressa, roxa), acelga, couve, almeirão, mostarda, rúcula, agrião, couve flor, brócolis, repolho, espinafre, tomate, cenoura, beterraba, batata, batata doce, abóbora, abobrinha, berinjela, chicória, chuchu, inhame, jiló, mandioquinha (baroa), pepino, quiabo, pimentão, mandioca, rabanete. Vedada alteração e/ou troca pela CONTRATADA dos itens obrigatórios. Tipos de folhas e legumes podem ser acrescentadas após aprovação equipe técnica do IPSEMG.

\*\*Deverá fazer parte do cardápio mensal saladas compostas por mais de um legume, assim como, saladas compostas por hortaliças em conjunto com grãos e/ou frutas. Para o refeitório, poderá ser servido legumes misturado com maionese industrializada.

\*\*\*Vedada qualquer alteração da frequência de utilização estabelecida no quadro pela CONTRATADA, sem comunicação formal e aprovação da equipe técnica do IPSEMG.

#### 15.4. Anexo IV: UTENSÍLIOS

**Tabela 36 - Utensílios para Pacientes e Acompanhantes**

Refeição	Utensílios	Material	Especificações
Desjejum	2 xícaras de chá	Vidro temperado ou poliestireno	Cor branca ou transparente – 200 ml
	2 tampas descartáveis para xícaras de chá <sup>2</sup>	Plástico	Cor branca ou transparente
	1 guardanapo	Papel absorvente	Branco - 20x23
	1 saco descartável para pão ou biscoito	Plástico	Branco
	1 copo com tampa <sup>3</sup>	Descartável	Branco – 300 ml – para dietas líquidas
	1 copo com tampa	Descartável	Branco – 200 ml – para água
	1 colher de sobremesa	100% inox	Para dietas líquidas

	Papel filme	q.s.p. <sup>1</sup>	Transparente
	1 bandeja	Plástico resistente	Cor clara
Colação	5 copos descartáveis	Plástico	Transparente 250 ml – para distribuição de água
	1 colher de sobremesa	100% inox	Quando necessário
	1 copo com tampa	Descartável	Branco – 300 ml – para dietas líquidas
	1 copo com tampa	Descartável	Branco – 300 ml – para fruta picada
	1 copo com tampa	Descartável	Branco – 200 ml – para água
	Papel filme	q.s.p. <sup>1</sup>	Transparente
	1 guardanapo	Papel absorvente	Branco - 20x23
Almoço	1 marmitex com divisória	Descartável	Transparente
	1 vasilhame para sopa (com tampa)	Melamina ou policarbonato	Branco – 500 ml – Para dietas líquidas
	1 conjunto de talheres de mesa (garfo, faca e colher de sopa)	100% inox	-
	1 colher de sobremesa	100% inox	Quando necessário
	1 saco para talheres	Plástico	Transparente
	1 vasilhame com tampa para salada	Descartável	Transparente
	1 copo com tampa para sobremesa	Descartável	Transparente - 100 ml
	1 guardanapo	Papel absorvente	Branco - 20x23
	1 bandeja	Plástico resistente	Cor clara
	Papel filme	q.s.p. <sup>1</sup>	Transparente
Lanche da tarde	Idem desjejum	Idem desjejum	Idem desjejum
Jantar	Idem almoço	Idem almoço	Idem almoço
Ceia	1 xícara de chá	Vidro temperado ou poliestireno	Cor branca ou transparente – 200 ml
	1 tampa descartável para xícara de chá	Plástico	Cor branca ou transparente
	1 guardanapo	Papel absorvente	Branco – 20x23
	1 copo com tampa	Descartável	Branco – 200 ml – para água
	1 copo com tampa	Descartável	Branco – 300 ml – para dietas líquidas
	1 colher de sobremesa	100% inox	Quando necessário
	1 saco descartável para pão ou biscoito	Plástico	Branco
	1 bandeja	Plástico resistente	Cor clara

1 - q.s.p. = quantidade suficiente para.

2 - Em casos onde o paciente se encontrar no quarto, mas sem condições de consumo imediato, exemplo: banho, fisioterapia ou outro procedimento.

- Utensílios para pacientes da pediatria: deverão ser de melamina com decorações na parte externa dos utensílios (canecas, pratos e copos) adquiridos a partir de aprovação prévia da contratante.

Todo material plástico descartável deverá ser livre de bisfenol.

3 - Para pacientes das unidades de AVC, entregar duas unidades de copo por líquido servido.

**Tabela 37** - Utensílios Descartáveis para Pacientes e Funcionários em CTI, SMU, Hemodiálise, Quimioterapia, Psiquiatria e Imunossuprimidos e unidades externas CEM e Geodont

Refeição	Utensílios	Material	Especificações
Desjejum/ lanche da manhã/ceia	1 guardanapo	Papel absorvente	Branco – 20x23
	1 saco descartável para pão ou biscoito	Plástico	Branco
	2 copos com tampa <sup>1</sup>	Descartável	Branco – 300 ml – para dietas líquidas
	1 bandeja	Plástico resistente	
Colação	1 copo com tampa	Descartável	Branco – 300 ml – para fruta picada
	1 colher de sobremesa	Plástico resistente descartável	Quando necessário
	1 guardanapo	Papel absorvente	Branco - 20x23
	5 copos	Plástico resistente	Branco – 250 ml – para consumo de água mineral
Almoço/ Jantar	Marmitex descartável	Plástico resistente descartável	Com no mínimo 3 divisórias

1 vasilhame para sopa	Plástico resistente descartável	Branco – 500 ml – Quando necessário
1 conjunto talheres de mesa (garfo, faca e colher)	Plástico resistente descartável	Branco
1 saco para talheres	Plástico descartável	Transparente
1 copo para sobremesa com tampa	Plástico resistente descartável	Branco – 100 ml
1 copo para sobremesa com tampa	Descartável	Branco – quando necessário – volume dependente da sobremesa
1 guardanapo	Papel absorvente	Branco – 20x23
1 bandeja	Plástico resistente	Cor clara – quando necessário

<sup>1</sup>Em casos no qual o paciente se encontrar no quarto, mas sem condições de consumo imediato, exemplo: banho, fisioterapia ou outro procedimento.

## 15.5. Anexo V: MANUAL DE DIETAS (COMPOSIÇÃO MÍNIMA)

### 1. DIETA LIVRE

**1.1** Destinada aos comensais adultos e pediátricos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição de consistência, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais.

**1.2** Consistência: normal, devendo se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade. Características: normoglicídica, normoproteica e normolipídica.

**1.3** Deverão ser elaborados cardápios mensalmente, compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição aprovada pelo IPSEMG, devendo apresentá-los para aprovação 45 dias antes do início de sua execução.

**1.4** Distribuição: - Para pacientes: 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 15. Para acompanhantes: 5 refeições diárias: desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 15.

**1.5** A descrição dos utensílios a serem utilizados para distribuição das 6 refeições encontra-se descrito no Anexo IV.

**1.6** O cardápio disponibilizado em refeitório será baseado no cardápio da dieta livre, salvo as exceções e características especiais descritas nesse termo de referência.

### 2. DIETAS ESPECIAIS

**2.1.** Destinada a pacientes com necessidades especiais de alteração em consistência, restrição de nutrientes específicos, acréscimo de nutrientes específico, deficiência alimentar. A padronização de alguns tipos de dieta estão descritas em Tabelas 18, 20 a 27, no Anexo I.

**2.1.1** O descritivo abaixo é uma exemplificação de alguns tipos de dietas. A nomenclatura das dietas poderá ser alterada, conforme solicitação do corpo técnico da contratante. Novas dietas poderão ser padronizadas, conforme necessidade de atendimento ao público da instituição, seguindo modelo apresentado de composição.

**2.1.2** Deverão ser elaborados cardápios mensalmente, compatíveis com as estações climáticas e com as características de todas as dietas especiais descritas abaixo, com frequência de repetição aprovada pelo IPSEMG, devendo apresentá-los para aprovação 45 dias antes do início de sua execução.

**2.1.3** A descrição dos utensílios a serem utilizados para distribuição das 6 refeições encontra-se descrito no Anexo IV do presente termo de referência.

#### 2.2. Dieta do Lactente e Pediátrica

**2.2.1.** Para crianças de 06 meses a 01 ano e em casos especiais, deverá ser disponibilizado cardápio específico conforme descrito em Tabela 16. Devido ao risco de alergia, não deverão ser acrescentados às preparações nada que contenha glúten (como trigo, aveia, cevada e centeio).

**2.2.1.1.** Crianças com idade superior a 01 ano, o cardápio deverá seguir o padronizado para o público adulto, de acordo com a consistência prescrita.

**2.2.3.** Poderá ser substituído leite e café por achocolatado (máximo 15g de açúcares totais na porção indicada pelo fabricante) 200 ml para atender alimentação pediátrica, sob demanda, sem custo adicional para o IPSEMG.

**2.2.4.** Características: normoglicídica, normoproteica e normolipídica.

**2.2.5** O balanceamento nutricional da alimentação pediátrica deverá estar na proporção adequada de calorias e nutrientes (carboidratos, proteínas, lipídeos, vitaminas e sais minerais) necessários para garantir o perfeito crescimento e desenvolvimento da criança.

**2.2.6** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 16.

**2.2.7** A descrição dos utensílios a serem utilizados para distribuição das 6 refeições encontra-se descrito no Anexo IV.

### 2.3. Dieta Branda

**2.3.1** Destinada aos pacientes com problemas mecânicos de ingestão, digestão, mastigação e deglutição, que impeçam a utilização da dieta livre, e alguns casos de pós-operatório, havendo assim a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade.

**2.3.2** Esta dieta é usada como transição para a dieta livre. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

**2.3.3.1** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 18.

**2.3.3.2** Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

**2.3.3.3** Consistência: macia, a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica.

**2.3.3.4** Composição das refeições deve ser a mesma da dieta normal, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas:

**2.3.3.5** Feijão deverá ser em grãos e bem cozido.

**2.3.3.6** Não incluir vegetais crus nas saladas.

**2.3.3.7** Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura.

**2.3.3.8** Restringir alimentos flatulentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes.

**2.3.3.9** Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.

## **2.4. Dieta Pastosa Heterogênea**

**2.4.1** Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição, em alguns casos de pós-operatórios, casos neurológicos, ausência e/ou redução da dentição. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

**2.4.1.1** Distribuição: 06 (seis) refeições: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 19.

**2.4.1.2** Características: normoglicêmica, normolipídica e normoproteica.

**2.4.1.3** Consistência: macia, alimentos abrandados e cozidos, apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção (mais cozidos). É composta também por preparações na consistência pastosa (purês).

## **2.5. Pastosa Homogênea**

**2.5.1** Destinada a pacientes com problemas de deglutição, de disfagia para sólidos e líquidos. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

**2.5.1.1** Distribuição: 06 (seis) refeições: desjejum, colação, almoço (porções fracionadas), lanche, jantar (porções fracionadas) e ceia, conforme descrição contida na Tabela 25.

**2.5.1.2** Características: normoglicêmica, normolipídica e normoproteica.

**2.5.1.3** Consistência: alimentos liquidificado em consistência engrossada em textura homogênea e sem resíduo aparente.

**2.5.1.4** Composição das refeições deve seguir o padrão estabelecido na Tabela 25, ofertando uma refeição variada, saborosa e colorida.

**2.5.1.5** As preparações de mingau e vitamina deverão ser acrescidas de leite em pó.

**2.5.1.6** Vitaminas de frutas com frutas da época que não deixem resíduos ao serem liquidificadas ou polpa de frutas, conforme aprovação do IPSEMG.

**2.5.1.7** As preparações deverão ser engrossadas naturalmente com a utilização de alimentos. Para a vitamina e mingau poderá ser utilizado espessante, caso aprovado pela equipe do IPSEMG. Não poderá ser utilizado amido para engrossar as preparações.

## **2.6. Dieta Hipossódica**

**2.6.1** Destinada a pacientes que necessitam de controle do sódio na alimentação.

**2.6.2** Consistência será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

**2.6.3** O cardápio deverá ser o mesmo da dieta livre, oferecendo:

**2.6.3.1** Carne, arroz, feijão, guarnição temperados com gramagem reduzida de sal (valor será definido pela equipe técnica do IPSEMG) e utilização de temperos naturais (alho, cebola, ervas) e, obrigatoriamente, preparação de sal de ervas.

**2.6.3.2** Envio de kit contendo 01 (um) limão pequeno e um sachê individual de azeite.

**2.6.3.3** Devem garantir o mesmo aporte calórico da dieta normal (independente da consistência).

## **2.7. Dieta Hiperproteica E Hiperclórica**

**2.7.1** Destinada a pacientes que apresentam necessidades nutricionais aumentadas.

**2.7.2** Consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

**2.7.3** Cardápio deverá ser os mesmos da dieta livre acrescidos dos seguintes alimentos:

**2.7.3.1** Desjejum: queijo muçarela.

**2.7.3.2** Colação: mingau ou vitamina hiperproteicos e hiperclóricos.

**2.7.3.3** Almoço e jantar: acrescida de uma porção de carne ou ovo, além da porção estabelecida no cardápio.

**2.7.3.4** Para as dietas hiperproteicas, o leite deverá ser substituído por leite hiperproteico (mínimo 13g de proteínas em 200ml).

## **2.8. Dieta Laxativa**

**2.8.1** Destinada a pacientes que apresentam obstipação intestinal ou com necessidades elevadas de fibras.

**2.8.2** Consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

**2.8.3** Cardápio deverá ser o mesmo da dieta livre devendo ser acrescido: vitaminas laxativas na colação. A sobremesa deve ser à base de fruta laxativa. Exclusão dos alimentos obstipantes.

## **2.9. Dieta Para Intolerância Ao Glúten**

**2.9.1** Consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

**2.9.2** Deve ser preparada com alimentos que não contenham glúten, com exclusão, por exemplo, do trigo, da aveia, do centeio, da cevada e seus derivados e devem ser substituídos por aqueles cuja matéria prima não contenha glúten: exemplo; fubá, polvilho, quinoa (ex. pão sem glúten, biscoito de polvilho, bolo de fubá, bolo com quinoa, pão de mandioca, etc.).

**2.9.3** Não utilizar produtos cuja composição seja duvidosa ou não se conheça a composição.

**2.9.4** Alguns produtos industrializados podem conter uma ou mais das farinhas acima citadas em sua composição, sendo proibida a sua utilização; queijos cremosos, iogurte industrializado, leite em pó modificado, derivados de carne (presunto, apresuntado, mortadela, salsicha, etc.), achocolatados, sorvetes industrializados, macarrão, bolos, broas, biscoitos e pães confeccionados com os cereais acima citados, maionese e molho de tomate industrializado.

**2.9.5** Nessa dieta permite-se o uso de produtos de origem animal (carnes, leite, iogurte natural, peixes, queijo, ovos), folhosos, legumes, leguminosas, produtos confeccionados com farinhas como o polvilho, maisena, creme de arroz, fécula de batata e araruta, quinoa.

## **2.10. Dieta para Imunossuprimido**

**2.10.1** Composição química e a consistência da dieta serão definidas de acordo com as condições clínicas do paciente.

**2.10.1.1** Todo alimento será fornecido em embalagem descartável.

**2.10.1.2** Frutas: deverão ser utilizadas frutas de pequeno porte, que possam ser oferecidas inteiras, com casca íntegra e sem rachaduras, e, em alguns casos, com o cabinho (ex. maçã, pera).

**2.10.1.3** Não oferecer frutas picadas e/ou de difícil higienização – ex.: melancia, morango, uva, jabuticaba, caqui, acerola, melão, mamão graúdo, abacaxi.

**2.10.1.4** As frutas deverão estar previamente higienizadas e embaladas em plástico (fita filme ou saco plástico para alimentos).

**2.10.1.5** Folhosos e legumes: servir apenas cozidos.

**2.10.1.6** Suco: servir em embalagem individual, fechada, previamente higienizada (atentar para os casos em que o paciente não tolera acidez).

**2.10.1.7** Carnes: deverão estar bem cozidas ou bem assadas. Não fornecer embutidos (salsicha, salame, presunto, linguiça, apresuntado, mortadela, bacon e patês).

**2.10.1.8** Ovos: bem cozidos, na forma de omelete assado, cozido inteiro ou pochê.

**2.10.1.9** Leite e derivados: deverá ser oferecido iogurte, leite (pasteurizado e fervido); queijos que tenham sido pasteurizados, em embalagem individual e bem conservados à temperatura adequada. Para a distribuição deverão ser embalados em plásticos transparentes.

**2.10.1.10** Farinhas de mandioca/milho: deverão ser torradas até dourarem antes de utilizá-las em farofas, tutu, etc.

**2.10.1.11** Bolos, biscoitos e pães: servir embalagem individual (devidamente embalados).

**2.10.1.12** Enlatados: somente de origem vegetal (ervilha, milho, palmito previamente fervido e resfriado).

**2.10.1.13** Água: deverá ser filtrada ou mineral.

**2.10.1.14** Não utilizar maionese.

**2.10.1.15** Toda embalagem de alimento porcionado (ex.: suco industrializado normal ou *diet* (mínimo 30,0% de suco de fruta, sabores variados) em embalagem individual tetra pack 200 ml, água, suplementos) deverá ser higienizada antes de ser distribuída ao paciente.

**2.10.1.16** O cardápio deverá conter preparações com alimentos que possam ser consumidos em temperaturas mais frias, reduzindo os odores que os alimentos quentes exalam e podem agravar o quadro de náuseas, além de “fundos”, caldos, ervas/especiarias e molhos que poderão realçar o sabor, melhorando a textura e a aparência dos pratos.

**2.10.1.17** Para as dietas imunossuprimidas que necessitam de alteração de consistência, o cardápio deverá ser aprovado pela equipe técnica do IPSEMG.

## **2.11. Dietas para Diabetes**

**2.11.1** Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprimindo as calorias necessárias para manter ou alcançar o peso ideal em adultos, índices de crescimento normal e desenvolvimento em crianças e adolescentes, aumento das necessidades metabólicas durante a gravidez e lactação, ou recuperação de doenças catabólicas.

**2.11.2** Consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

**2.11.3** Os cardápios das dietas para diabetes devem ser os mesmos da dieta livre utilizando, na medida do possível, os mesmos ingredientes e formas de preparo, observando:

**2.11.3.1** Restrições ao açúcar das preparações que deverão ser substituídas por adoçante (stévia ou sucralose).

**2.11.3.2** O pão deverá ser substituído por pão francês integral (farinha integral como primeiro ingrediente, mínimo 30% dos ingredientes integrais) com manteiga.

**2.11.3.3** As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme porcionamento previsto na Tabela 32.

**2.11.3.4** No almoço e jantar deverá haver acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozido, de forma a garantir o aporte de fibras de no mínimo 50g por dia.

**2.11.3.5** O porcionamento das preparações fontes de carboidratos deverão ser diferenciadas e menor do que prevista para a dieta livre. O per capita será definido pela equipe técnica do IPSEMG, sendo aproximadamente, 100 g para arroz integral e 80 g para guarnições fontes de carboidratos.

**2.11.3.6** Todos os alimentos fontes de carboidratos deverão ser substituídos por sua versão integral, conforme solicitação da equipe técnica do IPSEMG.

**2.11.3.7** Os líquidos deverão ser entregues aos pacientes acompanhados por sachê de adoçante (stévia ou sucralose).

**2.11.3.8** O arroz branco deverá ser substituído por arroz integral.

## **2.12. Dieta de Restrição Proteica – Renal Conservador**

**2.12.1** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 20.

**2.12.2** A consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

## **2.13. Dieta para Paciente em Diálise – Renal Dialítico**

**2.13.1** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 21.

**2.13.2** A consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente

## **2.14. Dieta 1500 Calorias**

**2.14.1** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 22.

**2.14.2** A consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

## **2.15. Dieta 1800 Calorias**

**2.15.1** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 23.

**2.15.2** A consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

## **2.16. Dieta 2100 Calorias**

**2.16.1** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 24.

**2.16.2** A consistência da dieta será definida de acordo com as condições clínicas do paciente.

## **2.17. Dieta para Nutriz**

**2.17.1** Oferta de 6 refeições/dia.

**2.17.2** Incluir vitaminas e sucos de frutas nos lanches, além de salada de frutas (pelo menos 1x/dia).

**2.17.3** Para a mãe que está amamentando e fazendo **dieta de exclusão do LV e derivados (APLV)**: maior variedade de sucos naturais, opções de receitas com leite de coco, polvilho ou aquelas preparadas com água ou suco em substituição ao leite de vaca (ex. bolos, biscoitos, pães, sobremesas).

**2.17.4** Para as nutrizas mães de gemelares, poderá ser requisitado o dobro das porções, constituindo uma dieta hipercalórica e hiperproteica, mas seguindo o padrão de oferta de alimentos para nutriz.

## **3. DIETA ESPECIAL DE TRANSIÇÃO**

**3.1** Destinada a pacientes com algum tipo de dificuldade de deglutição, transição de pós operatório, ausência e/ou restrição de dentição, dividindo-se em dieta líquida completa, dieta líquida restrita, e sopas.

**3.2** Deverão ser elaborados cardápios mensalmente, compatíveis com as estações climáticas e com as características de todas as dietas especiais de transição descritas abaixo, com frequência de repetição aprovada pelo IPSEMG.

**3.3** A descrição dos utensílios a serem utilizados para distribuição das 6 refeições encontra-se descrito no Anexo IV do termo de referência.

### **3.4 Dieta Líquida Completa**

**3.4.1** Destinada a pacientes com problemas graves de mastigação e deglutição, mas sem disfagia para líquidos, em casos de afecção do trato digestivo (boca, esôfago), nos pré e pós-operatórios, em determinados preparos de exames. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

**3.4.2** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 27.

**3.4.3** Consistência: líquida, sendo que alimentos e preparações desta dieta são os mesmos da sopa padrão, devendo ser liquidificados para que apresentem consistência líquida, não precisando ser engrossada.

**3.4.4** Características: Normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

**3.4.5** Composição: sopa do almoço e jantar, procurando ofertar sopas com colorido diferente, evitando a monotonia na apresentação.

**3.4.6** Inclusão de vitamina hipercalórica e hiperproteica com inclusão de leite em pó, farinhas variadas, frutas ou complementos alimentares, se prescrição nutricional.

### 3.5 Dieta Líquida Restrita

**3.5.1** Distribuição: em 6 refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia, conforme descrição contida na Tabela 26.

**3.5.2** Características: Sem resíduos, insuficiente em todos os nutrientes e constituída de líquidos ralos (água, chá claro sem açúcar, gelatina clara restrita em açúcar, caldo de sopa claro sem gordura, suco natural claro e coado sem açúcar).

## 15.6. Anexo VI: QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES POR TIPO DE DIETA PARA 60 MESES DE CONTRATO E MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Tabela 38** – Quantitativo de Refeições por tipo de dieta para 60 meses de contrato

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE
1 HGIP	Normal	Desjejum Paciente	110.000
		Desjejum Acompanhante	230.000
		Colação	120.000
		Almoço Paciente	135.000
		Almoço Acompanhante	285.000
		Lanche Paciente	120.000
		Lanche Acompanhante	265.000
		Jantar Paciente	120.000
		Jantar Acompanhante	260.000
		Ceia (Paciente)	115.000
		Ceia (Acompanhante)	235.000
	Especiais	Desjejum	245.000
		Colação	220.000
		Almoço	285.000
		Lanche	275.000
		Jantar	235.000
		Ceia	225.000
		Kit laboratório / especial	25.000
		Kit preparo de exame	15.000
	Especial de Transição	Desjejum	5.500
		Colação	5.500
		Almoço	10.000
		Lanche	5.500
		Jantar	50.000
		Ceia	6.500
	Outros Serviços Conforme Prescrição Nutricional	Adicional de Refeição 1	65.000
		Adicional de Refeição 2	190.000
		Adicional de Ref.3 / CUPCAKE	500
	Lanche para funcionários 1 - HGIP	Café (litros)	220.000
		Leite (litros)	200.000
		Chá (litros)	140.000
		Pão com Manteiga (unidade)	1.720.000
	Almoço / Jantar para Servidores	Almoço Funcionário	520.000
Jantar Funcionário		130.000	
Almoço / Jantar para Residentes	Almoço Residente	130.000	
	Jantar Residente	20.000	

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE
2 CEM	Lanche para funcionários 2 - CEM	Café (litros)	45.000
		Leite (litros)	40.000
		Chá (litros)	25.000
		Pão com Manteiga (unidade)	320.000
	Almoço Funcionário	Almoço Funcionário	50.000
	Almoço Residente	Almoço Residente	12.000

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE
3 GEODONT	Lanche para funcionários 3 - GEODONT	Café (litros)	25.000
		Leite (litros)	15.000
		Chá (litros)	25.000
		Pão com Manteiga (unidade)	135.000
	Almoço para Servidores	Almoço Funcionário	42.000

\*Quantitativo informado na tabela para os itens 1, 2 e 3 são média histórica do período 2024, considerando os serviços prestados nos contratos anteriores.

**Tabela 39 – Modelo para proposta comercial por tipo de dieta para 60 meses**

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B) COM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) COM ICMS	VALOR UNITÁRIO (B) SEM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) SEM ICMS
1 HGIP	Normal	Desjejum Paciente	110.000				
		Desjejum Acompanhante	230.000				
		Colação	120.000				
		Almoço Paciente	135.000				
		Almoço Acompanhante	285.000				
		Lanche Paciente	120.000				
		Lanche Acompanhante	265.000				
		Jantar Paciente	120.000				
		Jantar Acompanhante	260.000				
		Ceia (Paciente)	115.000				
	Ceia (Acompanhante)	235.000					
	Especiais	Desjejum	245.000				
		Colação	220.000				
		Almoço	285.000				
		Lanche	275.000				
		Jantar	235.000				
		Ceia	225.000				
		Kit laboratório / especial	25.000				
	Kit preparo de exame	15.000					
	Especial de Transição	Desjejum	5.500				
		Colação	5.500				
		Almoço	10.000				
		Lanche	5.500				
		Jantar	50.000				
		Ceia	6.500				
	Outros Serviços Conforme Prescrição Nutricional	Adicional de Refeição 1	65.000				
		Adicional de Refeição 2	190.000				
		Adicional de Ref.3 / CUPCAKE	500				
	Lanche para funcionários 1 - HGIP	Café (litros)	220.000				
		Leite (litros)	200.000				

		Chá (litros)	140.000				
		Pão com Manteiga (unidade)	1.720.000				
	Almoço / Jantar para Servidores	Almoço Funcionário	520.000				
		Jantar Funcionário	130.000				
	Almoço / Jantar para Residentes	Almoço Residente	130.000				
		Jantar Residente	20.000				

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B) COM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) COM ICMS	VALOR UNITÁRIO (B) SEM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) SEM ICMS
2 CEM	Lanche para funcionários 2 - CEM	Café (litros)	45.000				
		Leite (litros)	40.000				
		Chá (litros)	25.000				
		Pão com Manteiga (unidade)	320.000				
	Almoço Funcionário	Almoço Funcionário	50.000				
	Almoço Residente	Almoço Residente	12.000				

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B) COM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) COM ICMS	VALOR UNITÁRIO (B) SEM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) SEM ICMS
3 GEODONT	Lanche para funcionários 3 - GEODONT	Café (litros)	25.000				
		Leite (litros)	15.000				
		Chá (litros)	25.000				
		Pão com Manteiga (unidade)	135.000				
	Almoço para Servidores	Almoço Funcionário	42.000				

A tabela abaixo deverá ser apresentada, obrigatoriamente, em conjunto com a proposta final para execução do serviço pelo período de 60 (sessenta) meses. Seu objetivo é detalhar a composição dos custos, em conformidade com os critérios e exigências estabelecidos no item 9.2.2 do Termo de Referência.

Anexo da Proposta Comercial			
Tipo de Custo	Descrição	Valor	Itens Termo de Referência
Custos de Implantação (incluindo equipamentos)	HGIP	R\$	Conforme item 1.5.1.3., 1.5.1.4., 1.5.1.8.1 a 1.5.1.8.6, 1.5.1.10.2, 1.5.4.34., 1.5.4.35., 1.5.4.36., 1.5.4.39., 1.5.4.40., 1.5.4.54., 1.5.4.55., 1.5.4.56., 1.5.5.1.
	CEM	R\$	Conforme item 1.5.2.4.1 a 1.5.2.4.5, 1.5.4.34., 1.5.5.1.
	GEODONT	R\$	Conforme item 1.5.3.2 a 1.5.3.5, 1.5.4.34., 1.5.5.1.
Custos (HGIP, CEM e GEODONT)	Recursos Humanos	R\$	Conforme item 1.5.1.7.27., 1.5.1.8.6., 1.5.1.11.8., 1.5.1.11.10., 1.5.3.4., 1.5.4.24., 1.5.4.25., 1.5.4.26., 1.5.4.27., 1.5.2.4.7., 1.5.2.4.8.
	Utensílios	R\$	Conforme item 10.2.28., 1.5.1.7.4., 1.5.1.7.5., 1.5.1.7.27., Tabela 12, 1.5.1.10.17., 1.5.2.4.6., 1.5.2.4.10., 1.5.4.34., 1.5.4.42.
	Garantia	R\$	Conforme item 3.8.
	Manutenção de Equipamentos	R\$	Conforme item 1.5.1.7.10, 1.5.4.34., 1.5.4.37.
	Análise microbiológica	R\$	Conforme item 1.5.4.13., 1.5.4.14., 1.5.4.15.
	Insumos Logística - refeição transportada (CEM e GEODONT)	R\$	Conforme item 1.5.2., 10.2.28., 1.5.2.6.9., 1.5.3.
	Sistemas de Informação	R\$	Conforme item 1.5.4.31., 1.5.4.32., 1.5.4.33.
	Insumos Alimentícios	R\$	Conforme item 10.2.28., 1.5.1.9.1., 1.5.1.10.1., 1.5.1.10.5., 1.5.1.10.6., 1.5.1.10.7., 1.5.2.5.2., 1.5.2.6.2., Tabela 4, Tabela 10, TABELA 17
	Insumos Descartáveis	R\$	Conforme item 10.2.28., 1.5.1.7.4., 1.5.1.7.5.
	Consumo de Gás	R\$	Conforme item 10.2.33., 10.2.34.

Recolhimento de Resíduo	R\$	Conforme item 10.2.36., 1.5.1.7.27., 1.5.4.48.
Consumo de Energia Elétrica	R\$	Conforme item 10.2.33., 10.2.36.
Consumo de Água	R\$	Conforme item 10.2.33., 10.2.36.
Concessão Onerosa	R\$	Conforme item 1.5.6.
Uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	R\$	Conforme item 10.2.28., 10.2.29.
Demais despesas	R\$	Conforme item 10.2.33., 10.2.35., 10.2.37.

Os itens citados na tabela são exemplificativos das exigências descritas no Termo de Referência, não possuindo caráter exaustivo. O TR poderá dispor de outros itens e exigências que possam compor os custos da contratação.

#### 15.7. Anexo VII: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

##### Descrição dos itens:

##### 1º indicador: Quantidade

**Finalidade:** Garantir que as refeições sejam fornecidas pela Contratada de acordo com o pedido.

**Forma de acompanhamento:** Conferência dos itens entregues em relação ao pedido realizado pela IPSEMG. Neste momento, os representantes do IPSEMG e da contratada deverão verificar se os itens entregues conferem com a quantidade solicitada para cada tipo de dieta (normal, hipossódica, branda etc.).

**Mecanismo de cálculo:** Entrega atendendo a quantidade solicitada no pedido = 3;

Constatação de erro em 1 à 5 itens da quantidade solicitada = 1;

Constatação de erro em mais de 5 itens da quantidade solicitada = 0.

##### 2º Indicador: Refeição enviada de acordo com o cardápio previamente aprovado pelo IPSEMG

**Finalidade:** Garantir que as refeições sejam fornecidas pela Contratada de acordo com o cardápio previamente aprovado pelo IPSEMG.

**Forma de acompanhamento:** Neste momento, os representantes do IPSEMG e da Contratada deverão verificar se o cardápio enviado confere com o cardápio aprovado.

**Mecanismo de cálculo:** Entrega atendendo o cardápio aprovado = 3;

Constatação de erro 1 a 3 dos itens propostos em cardápio aprovado = 1;

Constatação de erro em mais de 3 itens propostos em cardápio aprovado = 0.

##### 3º Indicador: Refeição enviada conforme porcionamento previsto

**Finalidade:** Garantir que o porcionamento enviado aos comensais do IPSEMG esteja de acordo o quantitativo previsto em edital.

**Forma de acompanhamento:** A pesagem e os procedimentos para verificação de porcionamento serão realizados por profissionais do IPSEMG diariamente e utilizando amostras aleatórias e estatisticamente válidas.

**Mecanismo de cálculo:** Entrega atendendo o porcionamento previsto = 3;

Constatação de erro em até 10% do pedido realizado = 1;

Constatação de erro em mais de 10% do pedido realizado = 0.

##### 4º Indicador: Condições do transporte (veículo automotor e carrinho térmico)

**Finalidade:** Garantir as qualidades sensoriais e higiênicas das refeições.

**Forma de acompanhamento:** Conferência pelo responsável do IPSEMG das condições higiênicas do transporte. São os itens: Limpeza, bom estado de conservação (sem rachaduras, trincos, etc.), isolamento térmico, não manter o veículo para uso para outros fins (produto de limpeza, construção, etc.).

**Mecanismo de cálculo:** Adequadas condições higiênicas do veículo de transporte = 3;

Constatação de erro em até 1 itens do veículo ou não utilização de transporte térmico para entrega de 1 item da refeição = 1;

Constatação de erro em mais de 1 itens do veículo ou não utilização de transporte térmico para entrega em mais de 1 item da refeição = 0.

##### 5º Indicador: Condições de higiene pessoal e adequação do uniforme dos funcionários

**Finalidade:** Garantir as qualidades sensoriais e higiênicas das refeições.

**Forma de acompanhamento:** Conferência pelo responsável do IPSEMG das condições de higiene pessoal e adequação do uniforme dos funcionários. São os itens: Barba bem feita, cabelo bem preso e protegido por touca ou rede, unhas curtas e sem esmaltes ou base, não utilização de adornos, piercings, cílios postiços, pele sem maquiagem, uso de uniformes completos e limpos (roupa branca, botas, toucas, etc.).

**Mecanismo de cálculo:** Adequadas condições de higiene pessoal e do uniforme dos funcionários = 3;

Constatação de inadequação em até 1 item dos funcionários = 1;

Constatação de inadequação em mais de 1 item dos funcionários = 0.

#### **6º Indicador: Embalagem e utensílios adequados**

**Finalidade:** Garantir as qualidades sensoriais e higiênicas das refeições.

**Forma de acompanhamento:** Conferência pelo responsável do IPSEMG das condições adequadas das embalagens e dos utensílios utilizados na preparação e distribuição das refeições. São os itens: Pratos, copos, talheres, bandejas, garrafas, caixas plásticas, caixas térmicas etc.

**Mecanismo de cálculo:** Adequadas condições da embalagem = 3;

Constatação de irregularidades em até 1 dos itens = 1;

Constatação de irregularidades em mais de 1 dos itens = 0.

#### **7º Indicador: Avaliação sensorial satisfatória**

**Finalidade:** Garantir as qualidades sensoriais e higiênicas das refeições.

**Forma de acompanhamento:** Conferência pelo responsável do IPSEMG das condições sensoriais satisfatórias das refeições com o prato já pronto para consumo. São os itens: Cor, odor, sabor, disposição dos itens no prato, corpos estranhos, textura, validade dos alimentos, apresentação.

**Mecanismo de cálculo:** Avaliação sensorial satisfatória = 3;

Constatação de irregularidades em até 1 dos itens = 1;

Constatação de irregularidades em mais de 1 dos itens = 0.

#### **8º Indicador: Temperatura adequada**

**Finalidade:** Garantir as qualidades sensoriais, higiênicas e microbiológicas das refeições.

**Forma de acompanhamento:** Conferência pelo responsável do IPSEMG da temperatura durante o porcionamento, distribuição em refeitório e no ato da entrega da refeição para o último comensal.

**Mecanismo de cálculo:** Temperatura adequada para pratos quentes (mínimo 60°C) e pratos frios (máximo 10°C) = 3;

Temperatura para pratos quentes entre 45°C e 59°C e pratos frios, temperatura maior que 10°C e menor que 21°C = 1;

Temperatura abaixo de 45°C para pratos quentes e maior que 21°C para pratos frios = 0.

#### **9º Indicador: Identificação adequada na etiqueta**

**Finalidade:** Garantir as qualidades sensoriais, higiênicas e microbiológicas das refeições.

**Forma de acompanhamento:** Conferência da etiqueta pelo responsável do IPSEMG. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, o tipo de dieta, a data e horário de preparo, e o prazo de validade.

**Mecanismo de cálculo:** Identificação adequada na etiqueta = 3;

Identificação inadequada em 1 item dispensado = 1;

Identificação inadequada em mais de 1 item dispensado = 0.

#### **10º Indicador: Resultado de análises microbiológicas / Pesquisa de Satisfação**

**Finalidade:** Análises microbiológicas - Garantir a qualidade microbiológica das refeições. Pesquisa de Satisfação - Objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**Forma de acompanhamento:** Após envio das amostras para realização de análise microbiológica, verifica-se a presença ou não de irregularidades.

**Mecanismo de cálculo:** Resultado de todas as análises microbiológicas realizadas dentro dos padrões aceitáveis = 3;

Resultado de uma amostra em desacordo com a legislação vigente = 1;

Resultado de duas ou mais amostras em desacordo com a legislação vigente = 0.

**Mecanismo de cálculo:** Avaliação obtida em pesquisa de satisfação com servidores, pacientes e acompanhantes ente 100% a 80% = 3;

Avaliação obtida em pesquisa de satisfação com servidores, pacientes e acompanhantes ente 79,9% a 60% = 1;

Avaliação obtida em pesquisa de satisfação com servidores, pacientes e acompanhantes menor que 59,9% = 0.

#### **11º Indicador: Pontualidade**

**Finalidade:** Garantir a pontualidade nos fornecimentos realizados pela contratada.

**Forma de acompanhamento:** Conferência do horário de distribuição pelo responsável do IPSEMG.

**Mecanismo de cálculo:** Sem atraso na entrega = 3;

Atraso na entrega tanto no início quanto no final da distribuição entre 1 e 30 minutos = 1;

Acima de 30 minutos = 0

#### **12º Indicador: Aplicação de *check list* (ANEXO VIII)**

**A. Check list aplicado na cozinha.****B. Quantidade de não conformidades no check list.****C. Execução do plano de ação.**

**Finalidade:** Evitar a ocorrência de não conformidades no processo de produção das refeições.

**Forma de acompanhamento:** Aplicação de *check-list* semanal. As notificações com pena de desconto no faturamento só serão aplicadas caso o prazo para a solução dos

problemas identificados não seja cumprido. No entanto, o IPSEMG poderá estender esse prazo a pedido da Contratada, por uma única vez para os itens que necessitam de maior tempo para solução.

**Mecanismo de cálculo:** Nesse caso, será avaliado o cumprimento do plano de ação.

Cumprimento de todos os itens do plano de ação = 3;

Cumprimento de 90 a 99% dos itens do plano de ação = 1;

Cumprimento inferior a 90% dos itens do plano de ação = 0.

**13º Indicador: Fluxos e processos estabelecidos pelo IPSEMG**

**Finalidade:** Garantir o cumprimento dos fluxos e processos estabelecidos pelo IPSEMG.

**Forma de acompanhamento:** Acompanhamento dos fluxos e processos pelos colaboradores do IPSEMG.

**Mecanismo de cálculo:** Cumprimento de todos os fluxos e processos, conforme acordado = 3;

Descumprimento de 1 a 3 fluxos e processos, conforme acordado = 1;

Descumprimento mais de 3 fluxos e processos, conforme acordado = 0.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS			
IPSEMG - Funcionário Responsável:	Contratada:	Responsável Técnico:	
Data do pedido:	Data da entrega:	Horário Previsto:	
( ) Desjejum ( ) Colação ( ) Almoço ( ) Lanche da tarde ( ) Jantar ( ) Ceia			
ESPECIFICAÇÃO			
ITEM DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	ESPECIFICAR PROBLEMAS - OCORRÊNCIAS
<b>1º indicador</b> Quantidade	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
<b>2º indicador</b> Refeição enviada de acordo com o cardápio previamente aprovado pelo IPSEMG	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
<b>3º indicador</b> Refeição enviada conforme porcionamento previsto	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
CONDIÇÕES SENSORIAIS E HIGIÊNICAS			
<b>4º indicador</b> Condições do transporte (veículo automotor e carrinho térmico)	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
<b>5º indicador</b> Condições de higiene pessoal e adequação do uniforme dos funcionários	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
<b>6º indicador</b> Embalagem e utensílios adequados	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
<b>7º indicador</b> Avaliação sensorial satisfatória	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
<b>8º indicador</b> Temperatura adequada	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
<b>9º indicador</b> Identificação adequada na etiqueta	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	
CONTROLE MICROBIOLÓGICO			
<b>10º indicador</b> Resultados de análises microbiológicas / Pesquisa de Satisfação	( ) Conforme ( ) Não conforme	( ) 00 ( ) 01 ( ) 03	

PONTUALIDADE			
<b>11º indicador - Pontualidade</b>			
A. Hora agendada para a entrega da refeição ___ h ___ min	<input type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> 00	
B. Hora de entrega da refeição ___ h ___ min	<input type="checkbox"/> Não conforme	<input type="checkbox"/> 01	
C. Atraso em minutos ___ h ___ min		<input type="checkbox"/> 03	
ADEQUAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES			
<b>12º indicador - Aplicação do check list</b>			
A. Check list aplicado na empresa.	<input type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> 00	
B. Quantidade de não conformidade no check list.	<input type="checkbox"/> Não conforme	<input type="checkbox"/> 01	
C. Presença de atitudes corretivas.		<input type="checkbox"/> 03	
CUMPRIMENTO DE FLUXOS E PROCESSOS			
<b>13º Indicador</b>			
Fluxos e processos estabelecidos pelo IPSEMG	<input type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> 00	
	<input type="checkbox"/> Não conforme	<input type="checkbox"/> 01	
		<input type="checkbox"/> 03	
Assinatura Contratada: _____ Data: ___/___/___ Horário: ___ : ___			
Assinatura Contratante: _____ Data: ___/___/___ Horário: ___ : ___			

**Tabela 40 – Percentuais a serem descontados na fatura mensal segundo a pontuação obtida no Instrumento de Medição de Resultados.**

Pontuação obtida	Desconto da fatura mensal (%)	Valor da fatura mensal a receber (%)
39	0	100,0
38 a 36	2,5	97,5
35 a 31	5,0	95,0
30 a 26	7,5	92,5
25 a 21	10,0	90,0
20 a 16	15,0	85,0
15 a 11	20,0	80,0
10 a 0	25,0	75,0

## 15.8. Anexo VIII: CHECK LIST

### 1. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES

Área Externa: livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.

Conforme  Não conforme  NA

Vias de acesso interno com superfície dura ou pavimentada. Adequada ao trânsito sobre rodas, escoamento adequado e limpas.

Conforme  Não conforme  NA

Acesso Adequado: direto e independente. Não comum a outros usos (habitação).

Conforme  Não conforme  NA

Área Interna: livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.

Conforme  Não conforme  NA

#### Piso Adequado:

Material que permite fácil e apropriada higienização (liso, resistente, drenados com declive, impermeável e outros).

Conforme  Não conforme  NA

Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos e outros).

Conforme  Não conforme  NA

Sistema de drenagem, sem acúmulo de resíduos. Drenos, ralos sifonados e grelhas colocadas em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores, etc.

Conforme  Não conforme  NA

#### Teto Adequado:

Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza e, quando for o caso, desinfecção.

Conforme  Não conforme  NA

Em adequado estado de conservação (livre de falhas, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos e outros).

Conforme  Não conforme  NA

#### Portas:

Com superfície lisa, de fácil higienização até uma altura adequada para todas as operações, de cor clara.

Conforme  Não conforme  NA

Portas externas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro) e com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas ou outro sistema).

Conforme  Não conforme  NA

Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).

Conforme  Não conforme  NA

**Janelas e outras Aberturas:**

Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema).

Conforme  Não conforme  NA

Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).

Conforme  Não conforme  NA

**Escadas, elevadores de serviço, monta cargas e estruturas auxiliares:**

Construídos, localizados e utilizados de forma a não serem fontes de contaminação.

Conforme  Não conforme  NA

De material apropriado, resistente, liso e impermeável, e adequado estado de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

**Instalações Sanitárias e vestiários para os manipuladores:**

Quando localizados isolados da área de produção, acesso realizado por passagens cobertas e calçadas.

Conforme  Não conforme  NA

Independentes para cada sexo (conforme legislação específica), identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.

Conforme  Não conforme  NA

Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica).

Conforme  Não conforme  NA

Instalações sanitárias servidas de água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático e conectadas à rede de esgoto ou fossa séptica.

Conforme  Não conforme  NA

Ausência de comunicação direta (incluindo sistema de exaustão) com a área de trabalho e de refeições.

Conforme  Não conforme  NA

Portas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro).

Conforme  Não conforme  NA

Pisos e paredes adequadas e apresentando satisfatório estado de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

Iluminação e ventilação adequadas.

Conforme  Não conforme  NA

Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal; papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico, toalhas de papel não reciclado para as mãos ou outro sistema higiênico e seguro para secagem.

Conforme  Não conforme  NA

Presença de lixeiras com tampas e com acionamento não manual.

Conforme  Não conforme  NA

Coleta frequente de lixo.

Conforme  Não conforme  NA

Presença de avisos com os procedimentos para lavagem das mãos.

Conforme  Não conforme  NA

Vestiários com área compatível e armários individuais para todos os manipuladores.

Conforme  Não conforme  NA

Duchas ou chuveiros em número suficiente (conforme legislação específica), com água quente e fria.

Conforme  Não conforme  NA

Apresentam-se organizados e em adequado estado de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

**Instalações sanitárias para visitantes e outros:**

Instaladas totalmente independentes da área de produção e higienizados.

Conforme  Não conforme  NA

**Lavatórios na área de produção:**

Existência de lavatórios na área de manipulação com água corrente, dotados preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção e serviço, e em número que atenda toda a área de produção.

Conforme  Não conforme  NA

Lavatórios em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro, antisséptico ou sabonete líquido inodoro e antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem e coletor de papel acionados sem contato manual.

Conforme  Não conforme  NA

**Iluminação e instalação elétrica:**

Natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos, fortes, sombras e contrastes excessivos.

Conforme  Não conforme  NA

Luminárias com proteção adequada contra quebras e em adequado estado de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

Instalações elétricas embutidas ou quando exteriores revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.

Conforme  Não conforme  NA

**Ventilação e climatização:**

Ventilação e circulação de ar capazes de garantir o conforto térmico e o ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão e condensação de vapores sem causar danos à produção.

Conforme  Não conforme  NA

Ventilação artificial por meio de equipamento (s) higienizado (s) e com manutenção adequada ao tipo de equipamento.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registro periódico dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema de ventilação e circulação de ar.

Conforme  Não conforme  NA

Sistema de exaustão e ou insuflamento com troca de ar capaz de prevenir contaminações.

Conforme  Não conforme  NA

Sistema de exaustão e ou insuflamento dotados de filtros adequados.

Conforme  Não conforme  NA

Captação e direção da corrente de ar não seguem a direção da área contaminada para área limpa.

Conforme  Não conforme  NA

**Higienização das instalações:**

Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.

Conforme  Não conforme  NA

Frequência de higienização das instalações adequadas.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registro da higienização.

Conforme  Não conforme  NA

Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.

Conforme  Não conforme  NA

Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.

Conforme  Não conforme  NA

A diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.

Conforme  Não conforme  NA

Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.

Conforme  Não conforme  NA

Disponibilidade e adequação dos utensílios (escovas, esponjas, etc.) necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

Higienização Adequada.

Conforme  Não conforme  NA

**Controle integrado de vetores e pragas urbanas:**

Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.

Conforme  Não conforme  NA

Adoção de medidas preventivas e corretivas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores e pragas urbanas.

Conforme  Não conforme  NA

Adoção de controle químico: existência de comprovante de execução do serviço expedido por empresa especializada (dedetização e desratização).

Conforme  Não conforme  NA

**Abastecimento de água:**

Sistema de abastecimento ligado á rede pública.

Conforme  Não conforme  NA

Sistema de captação própria, protegido, revestido e distante de fonte de contaminação.

Conforme  Não conforme  NA

Reservatório de água acessível com instalação hidráulica com volume, pressão e temperatura adequados, dotado de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de funcionário comprovadamente capacitado para limpeza do reservatório de água.

Conforme  Não conforme  NA

Apropriada frequência de higienização do reservatório de água (a cada 6 meses).

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização

Conforme  Não conforme  NA

Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões, evitando conexão cruzada entre água potável e não potável.

Conforme  Não conforme  NA

Gelo produzido com água potável, fabricado, manipulado e estocado sob condições sanitárias satisfatórias, quando destinado a entrar em contato com alimento ou superfície que entre em contato com alimento.

Conforme  Não conforme  NA

**Manejo dos resíduos, segundo PGRSS do IPSEMG:**

Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente; uso de sacos de lixo apropriados. Quando necessário recipientes tampados com acionamento não manual.

Conforme  Não conforme  NA

Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de área adequada para estocagem de resíduos.

Conforme  Não conforme  NA

Uso permanente e adequado de EPIs, pelos colaboradores que manejam os resíduos.

Conforme  Não conforme  NA

Pesagem diária dos resíduos, antes do transporte até o abrigo externo.

Conforme  Não conforme  NA

Abrigo intermediário e externo higienizados e em perfeitas condições, conforme PGRSS.

Conforme  Não conforme  NA

**Esgotamento sanitário:**

Fossas, esgoto conectado à rede pública, caixas de gordura em adequado estado de conservação e funcionamento e de acordo com as normas do contrato do Programa de Recebimento e Controle de Efluentes para Usuários Não Domésticos (PRECEND).

Conforme  Não conforme  NA

Descarte dos efluentes de acordo com os parâmetros estabelecidos no PRECEND, incluindo temperatura e PH.

Conforme  Não conforme  NA

**Leiaute:**

Leiaute adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das áreas de acordo com o ramo de atividade, volume de produção e expedição (área de pré

preparo de carne, área de pré-preparo de vegetais, área de cocção, área de porcionamento, área de expedição, área de recebimento e outras adequadas ao ramo).

Conforme  Não conforme  NA

Áreas para recepção e depósito de matéria prima, ingredientes e embalagens distintas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final.

Conforme  Não conforme  NA

**EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS****Equipamentos:**

Equipamentos da linha de produção com desenho e número que atendam ao volume de produção e adequado ao ramo.

Conforme  Não conforme  NA

Dispostos de forma a permitir fácil acesso e higienização adequada.

Conforme  Não conforme  NA

Superfícies em contato com alimentos: lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes á corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.

Conforme  Não conforme  NA

Em adequado estado de conservação e funcionamento.

Conforme  Não conforme  NA

Equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros), bem como os destinados ao processamento térmico, com medidor de temperatura localizado em local apropriado e em adequado funcionamento.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de planilhas de registro de temperatura, conservadas durante período adequado.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registros que comprovem que os equipamentos e maquinários passam por manutenção preventiva.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registros que comprovem calibração dos instrumentos e equipamentos de medição ou comprovante da execução do serviço quando a calibração for realizada por empresas terceirizadas.

Conforme  Não conforme  NA

**Móveis (mesas, bancadas, vitrines, estantes)**

Em número que atenda ao volume de produção, de material apropriado, resistentes, impermeáveis; em adequado estado de conservação, com superfícies íntegras.

Conforme  Não conforme  NA

Com desenho que permita uma fácil higienização (lisos, sem rugosidades e frestas).

Conforme  Não conforme  NA

**Utensílios**

Material não contaminante, resistentes à corrosão, de tamanho e forma que permitam fácil higienização: em adequado estado de conservação e em número que atenda ao volume de produção e apropriado ao tipo de operação utilizada.

Conforme  Não conforme  NA

Armazenados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra a contaminação.

Conforme  Não conforme  NA

**Higienização dos equipamentos e maquinários, e dos móveis e utensílios**

Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.

Conforme  Não conforme  NA

Frequência de higienização adequada (Conforme especificado no item 2.15 - letra c do termo de referência).

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registro da higienização.

Conforme  Não conforme  NA

Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.

Conforme  Não conforme  NA

Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.

Conforme  Não conforme  NA

Diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.

Conforme  Não conforme  NA

Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.

Conforme  Não conforme  NA

Disponibilidade e adequação dos utensílios necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

Adequada higienização.

Conforme  Não conforme  NA

#### **MANIPULADORES**

##### **Vestuário:**

Utilização de uniforme de trabalho de cor clara, adequado à atividade e exclusivo para área de produção.

Conforme  Não conforme  NA

Limpos e em adequado estado de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

Asseio pessoal: boa apresentação, asseio corporal, mão limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.); manipuladores barbeados, com os cabelos protegidos.

Conforme  Não conforme  NA

##### **Hábitos higiênicos:**

Lavagem cuidadosa das mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários.

Conforme  Não conforme  NA

Manipuladores não espirram sobre os alimentos, não cospem, não tosse, não fumam, não manipulam dinheiro ou não praticam outros atos que possam contaminar o alimento.

Conforme  Não conforme  NA

Cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.

Conforme  Não conforme  NA

##### **Estado de saúde:**

Ausência de afecções cutâneas, feridas e supurações; ausência de sintomas e infecções respiratórias, gastrointestinais e oculares.

Conforme  Não conforme  NA

##### **Programa de controle de saúde:**

Existência de supervisão periódica do estado de saúde dos manipuladores.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registro dos exames realizados.

Conforme  Não conforme  NA

##### **Equipamentos de proteção individual:**

Utilização de equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Conforme  Não conforme  NA

##### **Programa de Capacitação dos Manipuladores e supervisão:**

Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado à higiene pessoal e à manipulação dos alimentos.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de registros dessas capacitações.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de supervisão da higiene pessoal e manipulação dos alimentos.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de supervisor comprovadamente capacitado (nutricionista ou técnico em Nutrição).

Conforme  Não conforme  NA

### **PRODUÇÃO E TRANSPORTE DO ALIMENTO**

#### **Matéria prima, ingredientes e embalagens:**

Operações de recepção da matéria-prima, ingredientes e embalagens são realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.

Conforme  Não conforme  NA

Matérias-primas, ingredientes e embalagens inspecionados na recepção.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de planilhas de controle na recepção (temperatura e características sensoriais, condições de transporte e outros).

Conforme  Não conforme  NA

Matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado na recepção são devolvidos imediatamente ou identificados e armazenados em local separado.

Conforme  Não conforme  NA

Rótulos da matéria-prima e ingredientes atendem à legislação.

Conforme  Não conforme  NA

Critérios estabelecidos para a seleção das matérias primas são baseados na segurança do alimento.

Conforme  Não conforme  NA

Armazenamento em local adequado e organizado; sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.

Conforme  Não conforme  NA

Uso das matérias primas, ingredientes e embalagens respeitam a ordem de entrada dos mesmos, sendo observado o prazo de validade.

Conforme  Não conforme  NA

Acondicionamento adequado das embalagens a serem utilizadas.

Conforme  Não conforme  NA

Rede de frio que atenda ao volume e aos diferentes tipos de matérias primas e ingredientes.

Conforme  Não conforme  NA

#### **Fluxo de produção:**

Locais para pré-preparo (área suja) isolados da área de preparo por barreira física ou técnica.

Conforme  Não conforme  NA

Controle da circulação e acesso de pessoal.

Conforme  Não conforme  NA

Conservação adequada de materiais destinados ao reprocessamento.

Conforme  Não conforme  NA

Ordenado, linear e sem cruzamento.

Conforme  Não conforme  NA

#### **Rotulagem e armazenamento do produto final:**

Dizeres de rotulagem com identificação visível e de acordo com a legislação vigente.

Conforme  Não conforme  NA

Produto final acondicionado em embalagens adequadas e íntegras.

Conforme  Não conforme  NA

Alimentos armazenados separados por tipo ou grupo, sobre estrados distantes do piso ou sobre paletes, bem conservados e limpos ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma a permitir apropriada higienização, iluminação

e circulação de ar.

Conforme  Não conforme  NA

Ausência de material estranho, estragado ou tóxico.

Conforme  Não conforme  NA

Armazenamento em local limpo e conservado.

Conforme  Não conforme  NA

Controle adequado e existência de planilha de registro de temperatura, para ambientes com controle térmico.

Conforme  Não conforme  NA

Rede de frio que atenda ao volume e aos diferentes tipos de alimentos.

Conforme  Não conforme  NA

Produtos avariados, com prazo de validade vencido, devolvidos ou recolhidos do mercado devidamente identificados e armazenados em local separado e de forma organizada.

Conforme  Não conforme  NA

**Controle de qualidade do produto final:**

Existência de controle de qualidade do produto final (Avaliação dos aspectos organolépticos pelo Nutricionista do Estabelecimento).

Conforme  Não conforme  NA

Existência de programa de amostragem para análise do produto final.

Conforme  Não conforme  NA

Existência de laudo laboratorial atestando o controle de qualidade do produto final, assinado pelo técnico da empresa responsável pela análise ou expedido por empresa terceirizada.

Conforme  Não conforme  NA

**Transporte do Produto Final:**

Produto transportado na temperatura especificada no rótulo.

Conforme  Não conforme  NA

Veículo limpo, com cobertura para proteção de carga. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidencia de sua presença como fezes, ninhos e outros.

Conforme  Não conforme  NA

Transporte mantém a integridade do produto.

Conforme  Não conforme  NA

Veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.

Conforme  Não conforme  NA

Presença de equipamentos para controle da temperatura quando se transporta alimentos que necessitam de condições especiais de conservação.

Conforme  Não conforme  NA

**DOCUMENTAÇÃO**

**Manual de Boas Práticas de Fabricação**

Operações executadas no estabelecimento estão de acordo com o Manual de Boas Práticas de Fabricação.

Conforme  Não conforme  NA

**Procedimentos Operacionais Padronizados:**

**Higienização das instalações, equipamentos e utensílios:**

Existência de POP para este item.

Conforme  Não conforme  NA

O POP descrito está sendo cumprido.

Conforme  Não conforme  NA

**Higienização do reservatório de água:**

Existência de POP para este item.

Conforme  Não conforme  NA

O POP descrito está sendo cumprido.

Conforme  Não conforme  NA

**Higiene e saúde dos manipuladores:**

Existência de POP para este item.

Conforme  Não conforme  NA

O POP descrito está sendo cumprido.

Conforme  Não conforme  NA

**Manejo dos Resíduos:**

Existência de POP (PGRSS) para este item.

Conforme  Não conforme  NA

O POP descrito está sendo cumprido.

Conforme  Não conforme  NA

**Controle Integrado de vetores e pragas urbanas:**

Existência de POP para este item.

Conforme  Não conforme  NA

O POP descrito está sendo cumprido.

Conforme  Não conforme  NA

**Seleção das matérias primas, ingredientes e embalagens:**

Existência de POP para este item.

Conforme  Não conforme  NA

O POP descrito está sendo cumprido.

Conforme  Não conforme  NA

**DOCUMENTAÇÃO**

Possui alvará de autorização sanitária?

Conforme  Não conforme  NA

O alvará de autorização sanitária encontra-se em local visível ao público?

Conforme  Não conforme  NA

Há placa informativa, atualizada, afixada contendo o nome do responsável técnico, o número do registro no conselho de classe e a respectiva carga horária de trabalho?

Conforme  Não conforme  NA

O manual de boas práticas de prestação de serviços estabelece quais são os pontos críticos de controle no processo de produção?

Conforme  Não conforme  NA

Os pontos críticos de controle são frequentemente monitorados? São estabelecidas ações corretivas? Existem registros?

Conforme  Não conforme  NA

Existe manual de dietas especiais?

Conforme  Não conforme  NA

Existe escala de pessoal?

Conforme  Não conforme  NA

**15.9. Anexo IX: LEGISLAÇÃO**

1. A contratada deverá observar as seguintes resoluções e portarias, e outras que se fizerem necessárias, para programação de suas atividades, considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário e visando a proteção à saúde da população atendida.

Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15/09/2004;

Portaria ANVISA PRT nº 326, de 30/07/1997;

Resolução RDC ANVISA nº 275, de 21/10/2002;

Resolução RDC ANVISA nº 331, de 23/12/2019;

Portaria ANVISA PRT nº 1428, de 26/11/1993;

Portaria GM/MS nº 2914, de 12/12/2011;

Portaria MTE n.º 485, de 11/11/2005;

Resolução RDC ANVISA nº 50, de 21/02/2002;

Portaria MTE n.º 3.214, de 08/06/1978;

Portaria ANVISA PRT nº 29, de 13/01/1998;

Resolução do Conselho Federal de Nutrição CFN nº 510, de 16/05/2012;

Resolução do Conselho Federal de Nutrição CFN nº 378, de 28/12/2005;

Resolução do Conselho Federal de Nutrição CFN nº 600, de 25/02/2018;

Resolução RDC ANVISA nº 222, de 28/03/2018.

#### 15.10. Anexo X: MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

##### DECLARAÇÃO DE VISITA

Ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG.

Referência: Pregão Eletrônico nº 2012015 000008/2026.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins, ter realizado a vistoria técnica recomendada pelo instrumento convocatório e que tem conhecimento das condições em que deverão ser realizados os serviços que constituem o objeto da licitação em referência, dos materiais e equipamentos que porventura devem ser utilizados, bem como das demais informações necessárias para a prestação dos serviços.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal da empresa declarante

De acordo.

Declaro que, nesta data, acompanhei o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, que se apresentou a este servidor do(a) \_\_\_\_\_ do IPSEMG, como representante da empresa \_\_\_\_\_, durante a realização da vistoria técnica recomendada pelo Edital da licitação em referência.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

Nome e assinatura do servidor do(a) \_\_\_\_\_ do IPSEMG.

MASP/Matrícula: \_\_\_\_\_.

#### 15.11. Anexo XI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

##### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

Ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG.

Referência: Pregão Eletrônico nº 2012015 000008/2026.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por seu representante infra-assinado, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adjudicatária do objeto da Pregão Eletrônico nº 2012015 000008/2026, DECLARA, para os devidos fins, NÃO ter realizado a vistoria técnica recomendada pelo instrumento convocatório da referida licitação, para ter conhecimento das condições em que deverão ser executados os serviços que constituem o seu objeto. DECLARA, ainda, que é de responsabilidade desta empresa a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na execução de serviços e que está ciente de que não serão aceitos pelo IPSEMG futuros questionamentos acerca das condições da prestação dos serviços contratados, não podendo alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem no cumprimento das obrigações contratuais, com reflexo nos respectivos custos e preços por ela ofertados no certame.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura e Identificação do representante legal da empresa.

### 15.12. Anexo XII: MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### TERMO DE COMPROMISSO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, a ser contratada para prestar serviços de produção, distribuição e comercialização de refeições nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas em unidades do IPSEMG, compromete-se a manter como Responsável(eis) Técnico(s) pelos serviços até a sua conclusão, o(s) seguinte(s) profissional(is) que está(ão) sendo apresentado(s) no presente Termo de Compromisso:

Nome: \_\_\_\_\_.

Formação acadêmica: \_\_\_\_\_.

Registrado no Conselho Regional \_\_\_\_\_, sob o nº \_\_\_\_\_.

Declara-se ciente de que:

1. A substituição de (qualquer) do(s) profissional(is) acima indicado(s), que somente poderá ser feita por outro de experiência equivalente ou superior, será possível mediante justificativa fundamentada, devidamente aceita e autorizada pelo IPSEMG.
2. O não cumprimento do presente compromisso implicará em desobediência ao parágrafo 10 do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando a contratada inadimplente às penalidades cabíveis nos termos da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal da empresa a ser contratada.

DE ACORDO:

Nome e assinatura do responsável técnico.

### ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

**PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2012015 000008/2026**  
(a ser preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	

<b>CPF do Representante Legal:</b>			
<b>LOTE 01</b>	<b>Item 01</b> - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	<b>VALOR UNITÁRIO / MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
		R\$	R\$
	<b>Item 02</b> - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	<b>VALOR UNITÁRIO / MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
		R\$	R\$
	<b>Item XX</b> - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	<b>VALOR UNITÁRIO / MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	R\$	R\$	
	<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>	R\$	
<b>Observações:</b>			
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>			
<p>Declaro que:</p> <p>a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, desse Edital de Pregão Eletrônico;</p> <p>b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os 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 da solicitação de propostas e seus anexos;</p> <p>c) esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros;</p> <p>d) <b>DECLARAÇÃO RELATIVA À CONCESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO</b></p> <p>A licitante declara estar ciente de que a execução do objeto envolve a utilização de área pública disponibilizada no Hospital Governador Israel Pinheiro — HGIP, mediante concessão onerosa de uso, no valor mensal fixo de R\$ 84.353,40, totalizando R\$ 5.061.204,00 para o período de 60 meses, sem prejuízo do reajuste previsto no Termo de Referência.</p> <p>Declara, ainda, que considerou tal obrigação na composição econômico-financeira de sua proposta, responsabilizando-se pelo pagamento mensal da retribuição devida, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência e na minuta contratual.</p> <p>A licitante tem ciência de que o valor da retribuição pela concessão onerosa de uso do espaço público não será objeto de lance, desconto ou negociação, não integrará o critério de classificação das propostas e não poderá ser compensado ou deduzido automaticamente dos valores devidos pela Administração pela prestação dos serviços.</p>			
As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).			
Data e local.			
Assinatura do Representante Legal da Empresa			

### ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº [INSERIR Nº]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG, com sede no(a) [inserir endereço completo], na cidade de [inserir cidade]/Estado de [inserir Estado], endereço de correio eletrônico: [inserir e-mail], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [inserir nº do CNPJ], doravante denominado(a) CONTRATANTE, neste ato representado pelo [inserir nome do representante do contratante], inscrito no Masp nº [inserir número], Resolução de competência nº [inserir nº da resolução de delegação de competência] e [inserir nome do CONTRATADO], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro

Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do CONTRATADO], doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 2012015 000008/2026**, em observância às disposições legais da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação estadual, às disposições deste Contrato e ainda, no que couber, às demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

## 1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1** O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de produção, distribuição e comercialização de refeições nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas em unidades do IPSEMG com concessão onerosa de uso de espaço público no Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP), sem dedicação exclusiva de mão de obra, que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

### 1.2 Discriminação do objeto:

LOTE	ITEM	CÓDIGO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM NO CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM NO CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE RESPONSÁVEL NO IPSEMG	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
	1	7056	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PREPARADAS POR TERCEIROS, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA.	-	1 unidade	01	Hospital Israel Pinheiro - HGIP		
1	2	7056	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PREPARADAS POR TERCEIROS, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA.	-	1 unidade	01	Centro de Especialidades Médicas - CEM		
	3	7056	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PREPARADAS POR TERCEIROS, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA.	-	1 unidade	01	Gerência Odontológica - GEODONT		

### 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

#### 1.3.1. Termo de Referência;

#### 1.3.2. Edital da Licitação;

#### 1.3.3. Informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;

#### 1.3.4. Proposta comercial do CONTRATADO;

#### 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

#### 1.3.6. Planilha de Custos

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B) COM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) COM ICMS	VALOR UNITÁRIO (B) SEM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) SEM ICMS
1 HGIP	Normal	Desjejum Paciente	110.000				
		Desjejum Acompanhante	230.000				
		Colaço	120.000				
		Almoço Paciente	135.000				
		Almoço Acompanhante	285.000				
		Lanche Paciente	120.000				
		Lanche Acompanhante	265.000				
		Jantar Paciente	120.000				
		Jantar Acompanhante	260.000				
		Ceia (Paciente)	115.000				
	Ceia (Acompanhante)	235.000					
	Especiais	Desjejum	245.000				

		Colação	220.000				
		Almoço	285.000				
		Lanche	275.000				
		Jantar	235.000				
		Ceia	225.000				
		Kit laboratório / especial	25.000				
		Kit preparo de exame	15.000				
	Especial de Transição	Desjejum	5.500				
		Colação	5.500				
		Almoço	10.000				
		Lanche	5.500				
		Jantar	50.000				
		Ceia	6.500				
	Outros Serviços Conforme Prescrição Nutricional	Adicional de Refeição 1	65.000				
		Adicional de Refeição 2	190.000				
		Adicional de Ref.3 / CUPCAKE	500				
	Lanche para funcionários 1 - HGIP	Café (litros)	220.000				
		Leite (litros)	200.000				
		Chá (litros)	140.000				
		Pão com Manteiga (unidade)	1.720.000				
	Almoço / Jantar para Servidores	Almoço Funcionário	520.000				
		Jantar Funcionário	130.000				
	Almoço / Jantar para Residentes	Almoço Residente	130.000				
		Jantar Residente	20.000				

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B) COM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) COM ICMS	VALOR UNITÁRIO (B) SEM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) SEM ICMS
2 CEM	Lanche para funcionários 2 - CEM	Café (litros)	45.000				
		Leite (litros)	40.000				
		Chá (litros)	25.000				
		Pão com Manteiga (unidade)	320.000				
	Almoço Funcionário	Almoço Funcionário	50.000				
	Almoço Residente	Almoço Residente	12.000				

ITEM	DIETA	REFEIÇÃO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B) COM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) COM ICMS	VALOR UNITÁRIO (B) SEM ICMS	VALOR TOTAL (A x B) SEM ICMS
3 GEODONT	Lanche para funcionários 3 - GEODONT	Café (litros)	25.000				
		Leite (litros)	15.000				
		Chá (litros)	25.000				
		Pão com Manteiga (unidade)	135.000				
	Almoço para Servidores	Almoço Funcionário	42.000				

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**3.1.** O prazo de vigência é de 05 (cinco) anos, contado (s) a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**3.2.** A prorrogação do contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO (art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**3.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**3.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências dos efeitos de aplicação das sanções.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

**4.1.** O valor da contratação é de R\$[inserir valor (inserir valor por extenso)].

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

**4.3** O valor acima indicado no subitem 4.1 é meramente estimativo, de modo que o pagamento será realizado ao CONTRATADO de acordo com os quantitativos efetivamente executados.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s): 2011.10.302.088.4.231.0001.339039.03.0.50.1., 2011.10.302.088.4.229.0001.339039.03.0.50.1 e 2011.10.302.088.4.230.0001.339039.03.0.50.1.

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

**6.1.** As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

**7.1.** Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, em [inserir data], conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.2.** O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

**7.4.** Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.4.1.** Considera-se data do orçamento estimado a data de assinatura do Mapa Comparativo de preços.

**7.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

**7.7.** Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo, para restabelecer o 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, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art. 124, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**7.7.1.** O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO, mediante pedido formal.

**7.7.1.1.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**7.7.1.2.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**8.1.** As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1.** A garantia de execução que acoberta o contrato é na modalidade de \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato, conforme prazo informado no Termo de Referência.

**9.2.** Sem prejuízo das demais hipóteses e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

**9.2.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**9.2.2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**9.2.3.** Multas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;

**9.2.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

**9.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período indicado no Termo de Referência.

**9.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

**9.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**9.6.** A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

**9.6.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

**9.6.2.** O CONTRATADO, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

**9.7.** Será considerada extinta e liberada a garantia:

**9.7.1.** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, devidamente atualizado, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que ao CONTRATADO cumpriu todas as obrigações contratuais;

**9.7.2.** No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, ao contrário o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

**9.8.** O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**9.9.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

**9.10.** Para o CONTRATADO que se apresentar na forma de consórcio, a garantia de execução contratual poderá ser apresentada em nome de qualquer das consorciadas, assim como poderá o valor exigido ser atendido pela soma de garantias apresentadas por cada consorciada.

**9.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**9.12.** O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO**

**11.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

**11.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**11.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**11.2.2.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**11.3.** O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

**11.5.** O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**11.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.5.3.** Indenizações e multas.

**11.6.** As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

**11.7.** No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**11.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**12.1.** As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

**12.2.** No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.

**12.3.** O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

**12.4.** As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

**12.5.** As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

**12.6.** A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

**12.7.** As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

**12.8.** As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

**13.1.1.** O CONTRATADO é obrigada 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.

**13.1.2.** As supressões poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que acordado entre as PARTES.

**13.1.3.** 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).

**13.1.4.** 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 Federal nº 14.133, de 2021](#).

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89 da Lei 14.133, de 2021).

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

**15.1.** Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**15.1.1.** O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

**16.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

Em por estarem ajustadas, as partes firmam este instrumento, de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, de acordo com o previsto no item 13 do Edital do Pregão Eletrônico nº **2012015 000008/2026**.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**



Documento assinado eletronicamente por **Loçanny Seixas da Silva, Gerente**, em 11/06/2026, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **141835334** e o código CRC **56A3F36E**.