

## EDITAL

**A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS-PR**, instituída pela Lei n.º 17.959/14, CNPJ n.º 24.039.073/0001-55, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<p><b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b></p> <p><b>031/2025</b></p> <p><b>TIPO: MENOR PREÇO</b></p> <p><b>AMPLA CONCORRÊNCIA:</b> <b>LOTE 01</b></p>	<p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b></p> <p><b>Até 09 h 30 min do dia 29/04/2025</b></p> <p>Início da sessão / disputa de lances:</p> <p><b>10h00 min do dia 29/04/2025</b></p> <p>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.</p>
--	---

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de alimentação e nutrição hospitalar a fim de atender à demanda do Hospital Regional de Ivaiporã (HRIV) pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 2.957.594,40 (dois milhões e novecentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)**.

### 3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 16.16000.16001.10.302.16.2.16  
Elemento da despesa: 3.3.90.39.41  
Fonte: 1 (Tesouro do Estado/SESA)

### 4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL. O endereço eletrônico para recebimento da habilitação e propostas, bem como a sua abertura é o [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou [bllcompras.com](http://bllcompras.com).

O edital está disponível na internet, na página [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou [bllcompras.com](http://bllcompras.com) e nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://pncp.gov.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) UYDIMYLA MIGUEL DE OLIVEIRA e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria FUNEDAS n.º 107/2025, servidores do(a) FUNEDAS.

E-mail: [pregao.funeas@gmail.com](mailto:pregao.funeas@gmail.com)

Telefones: 41-3798-5373- Ramal 2830 ou 2841

Endereço: Rua do Rosário, nº 144, 4º Andar, Centro, CEP 80.020-110, Curitiba-Paraná.

O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

### 5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e

providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou [bllcompras.com](http://bllcompras.com) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### **5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

#### **5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

### **6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

**6.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**6.2** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

### **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

#### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

#### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **VALOR MÁXIMO GLOBAL DO LOTE**, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s) serão desclassificados.

**2.2.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO**.

**2.3** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

#### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

#### **4 VIGÊNCIA:**

**4.1** O contrato terá vigência pelo prazo de XXXX, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1** O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **5 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**5.1** O valor do lote 1 deste processo é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de forma que não se aplica a destinação exclusiva para ME e EPP, prevista no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.2** Da mesma forma, não se aplica a reserva de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, prevista no Art. 48, III da mesma Lei Complementar, uma vez que se trata de prestação de serviços, e não de

aquisição de bens de natureza divisível, sendo apenas este último estampado pela previsão legal.

#### **6 GARANTIA:**

Não será exigida garantia da execução do contrato.

#### **7. CONSÓRCIO:**

**7.1** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto n.º 10.086, de 2022 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

**7.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**7.2** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação: a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação; b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**7.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**7.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**7.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**7.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**7.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**7.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**7.9** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada

**7.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

#### **8 ANEXOS:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de habilitação;

Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;

Anexo IV – Modelo de procuração;

Anexo V – Modelo de declaração;

Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento

Anexo VIII – Locais de prestação de serviços;

Anexo IX – Minuta de Contrato;

Anexo X – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

Anexo XI – Termo de Adesão – BLL

Anexo XII – Termo de Adesão – BLL

Anexo XIII – Custo pela utilização do sistema;

### **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

## **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, através do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, na página [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou [bllcompras.com](http://bllcompras.com).

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou [bllcompras.com](http://bllcompras.com) ou, ainda, por meio dos telefones [\(41\) 3097-4646 \(suporte técnico\)](tel:(41)3097-4646).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

**1.6** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, conforme anexo IV.

## **1.7 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**1.7.1** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou [bllcompras.com](http://bllcompras.com).

**1.7.2** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**1.7.3** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**1.7.4** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

**1.7.5** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## **1.8 PARTICIPAÇÃO:**

**1.8.1** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente

encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**1.8.2** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública e demais atos do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

## **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5** 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;

**2.3.6** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## **3 PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2** a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1** Valor global;

**4.1.2** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**4.3.1** o contratado deverá 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 licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

**4.3.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**4.4.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**4.4.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

**4.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

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

**4.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.10** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo de 0,01 (um centavo).

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.11** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.12** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**5.13** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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 Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item 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.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

**5.25** Em caso de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme art. 8º, parágrafo 2º do Decreto 8.538/2015.

**5.26** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, conforme art. 8º, parágrafo 3º do Decreto 8.538/2015.

**5.27** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**5.28** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.29** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.30** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**5.32.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.33.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.22.2.

**5.34** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**6.2** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**6.2.5** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.2.5.1** Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexequível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

**6.3** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.4.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas readequadas com o valor final ofertado.

**6.5** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

**6.6** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

**6.10** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.11** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.11.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.11.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

**6.13** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

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

**6.14.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**6.15** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.16** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

**7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## **8. DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos.

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3 do Edital) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**8.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do Edital, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## **9. OS RECURSOS**

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**11.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**11.1.1** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.2** Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**11.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

**11.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

**11.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**11.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**11.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**11.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

**11.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## **12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

**12.2.1.** multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.2.2.** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.2.3.** multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**12.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**12.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

**12.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

**12.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

**12.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

**12.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**13.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**13.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**13.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**13.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**13.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**13.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**13.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**13.10** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 08 de abril de 2025.

**Geraldo Gentil Biesek**  
Diretor Presidente - FUNFEAS

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Trata-se de processo de Licitação para Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços contínuos de Alimentação e Nutrição Hospitalar, a fim de atender as demandas das Unidades Hospitalares: Hospital Regional de Ivaiporã (HRIV) pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações da planilha abaixo:

### 1.2

LOTE 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	DESCRIÇÃO - Tipo de refeição	CÓD. GMS	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1	Desjejum – Dieta Livre – Pacientes	0102-57891	600	7200	R\$ 8,54	R\$ 5.124,00	R\$ 61.488,00
2	Colação – Dieta Livre – Pacientes		600	7200	R\$ 6,28	R\$ 3.768,00	R\$ 45.216,00
3	Almoço – Dieta Livre – Pacientes		600	7200	R\$ 20,24	R\$ 12.144,00	R\$ 145.728,00
4	Lanche da tarde – Dieta Livre – Pacientes		600	7200	R\$ 8,62	R\$ 5.172,00	R\$ 62.064,00
5	Jantar – Dieta Livre – Pacientes		600	7200	R\$ 18,89	R\$ 11.334,00	R\$ 136.008,00
6	Ceia – Dieta Livre – Pacientes		600	7200	R\$ 7,34	R\$ 4.404,00	R\$ 52.848,00
7	Desjejum – Dieta Especial – Pacientes		840	10080	R\$ 8,21	R\$ 6.896,40	R\$ 82.756,80
8	Colação – Dieta Especial – Pacientes		840	10080	R\$ 6,97	R\$ 5.854,80	R\$ 70.257,60
9	Almoço – Dieta Especial – Pacientes		840	10080	R\$ 17,52	R\$ 14.716,80	R\$ 176.601,60
10	Lanche da tarde – Dieta Especial – Pacientes		840	10080	R\$ 7,97	R\$ 6.694,80	R\$ 80.337,60
11	Jantar – Dieta Especial – Pacientes		840	10080	R\$ 18,80	R\$ 15.792,00	R\$ 189.504,00
12	Ceia – Dieta Especial – Pacientes		840	10080	R\$ 6,73	R\$ 5.653,20	R\$ 67.838,40
13	Desjejum – Acompanhantes		900	10800	R\$ 8,26	R\$ 7.434,00	R\$ 89.208,00
14	Almoço – Acompanhantes		900	10800	R\$ 20,00	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
15	Jantar – Acompanhantes		900	10800	R\$ 20,20	R\$ 18.180,00	R\$ 218.160,00
16	Desjejum – Servidores/Funcionários 12x36		1650	19800	R\$ 8,39	R\$ 13.843,50	R\$ 166.122,00
17	Almoço – Servidores/Funcionários 12x36		1650	19800	R\$ 19,89	R\$ 32.818,50	R\$ 393.822,00
18	Lanche da Tarde – Servidores/Funcionários 12x36		1650	19800	R\$ 8,32	R\$ 13.728,00	R\$ 164.736,00
19	Jantar – Servidores/Funcionários 12x36		1350	16200	R\$ 20,08	R\$ 27.108,00	R\$ 325.296,00
20	Ceia-Servidores/Funcionários 12x36		1350	16200	R\$ 9,40	R\$ 12.690,00	R\$ 152.280,00
21	Kit Lanche – Pacientes internados/ambulatoriais		300	3600	R\$ 8,18	R\$ 2.454,00	R\$ 29.448,00
22	Kit sopa		120	1440	R\$ 13,09	R\$ 1.570,80	R\$ 18.849,60
23	BEBIDA ADMINISTRATIVA – Café – litros		180	2160	R\$ 6,03	R\$ 1.085,40	R\$ 13.024,80
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (critério de disputa): R\$ 2.957.594,40</b>							

**1.1.1** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.1.2** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

**1.1.3** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

#### **1.1.4 CENTRO DE CUSTOS**

UNIDADE	VALOR TOTAL
HRIV	R\$ 2.957.594,40

#### **1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1.2.1** A prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar deverá envolver todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, funcionários e acompanhantes, com quantidade e composição definidas conforme o termo de referência deste Edital, número de refeições, tipos de dietas e horários estabelecidos pela Contratante, com produção diária nas dependências da contratante.

**1.2.2** À Contratada caberá equipar e adaptar o espaço concedido pela Contratante com pequenas reformas, se necessário, móveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento para atender o objeto do presente Edital.

**1.2.3** À Contratada caberá adquirir insumos, preparar e distribuir dietas livres e especiais (via oral) aos pacientes, acompanhantes e funcionários do HRIV conforme termo de referência e Anexo III, sobre composição do cardápio e porcionamentos.

**1.2.4** À Contratante caberá fornecer modulações nutricionais para serem acrescidos as dietas conforme adequação de cada um dos preparos para o tipo de dieta e caberá a contratada realizar a distribuição conforme prescrição no mapa de dietas e diluições quando necessário.

**1.2.5** À Contratada caberá fazer as substituições solicitadas pelo Setor de Nutrição e Dietética – SND de preparações de grupos alimentares equivalentes será mantido o valor contratual da refeição.

**1.2.6** À Contratada caberá se responsabilizar de maneira única, integral e exclusiva pelo bom estado e boa qualidade dos todos alimentos/preparos servidos.

**1.2.7** Caberá a contratada ser responsável pelo gás utilizado na Unidade.

**1.2.8** À Contratada caberá respeitar todo e qualquer requisito constantes nas RDCs listadas abaixo. Sendo assim, situações omissas neste presente termo, mas constantes nessas resoluções são de responsabilidade da Contratada, exceto se citado diferentemente como obrigações da Contratante.

**1.2.8.1** RDC 275/2002 – Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimento Produtores/ Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/ Industrializadores de Alimentos.

**1.2.8.2** RDC 216/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**1.2.8.3** Resolução SESA 165/2016 – Estabelece os Requisitos de Boas Práticas para Instalação e Funcionamento e os Critérios para Emissão de Licença Sanitária dos Estabelecimentos de Assistência Hospitalar no Estado do Paraná.

#### **1.3 DA PADRONIZAÇÃO**

**1.3.1** Catálogo Eletrônico de Padronização ainda não foi implantado, pelo órgão responsável, no Estado do Paraná. Deste modo, as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

#### **1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**1.4.1** O serviço será prestado em **PARCELAS**, nos locais, prazo e critérios definidos no tópico 9 deste Termo de Referência.

**1.4.2** Caberá a Contratada atuar de acordo com o Anexo III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS-COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO E PORCIONAMENTOS.

**1.4.3** Caberá à Contratada a operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas que envolvem aquisição, produção, conservação, transporte interno, distribuição e porcionamento das dietas via orais.

**1.4.4** Caberá à Contratada a higienização e limpeza das dependências, equipamentos e utensílios utilizados na cozinha e refeitório.

**1.4.5** Caberá à Contratada fazer a instalação de sua infraestrutura e equipamentos, bem como adequação do espaço físico, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados da data de Autorização de Serviços.

**1.4.6** Os serviços devem ser prestados contando com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para o desenvolvimento das atividades nos horários designados.

**1.4.7** O Serviço de Nutrição e Alimentação Hospitalar deverá funcionar e ter funcionários de prontidão 24 (vinte e quatro) horas por dia, sem interrupção, para que qualquer solicitação pela Contratante seja atendida no tempo máximo de 40 (quarenta) minutos corridos e também nos horários padrões a serem descritos. Por se tratar de necessidade básica, esse serviço não pode ser paralisado sob nenhuma hipótese.

#### 1.4.8 HORÁRIOS DE REFEIÇÕES VIA ORAL

REFEIÇÃO	HORÁRIOS		
	PACIENTES	FUNCIONÁRIOS	ACOMPANHANTES
DESJEJUM	7:00	7:30 às 09:00 (setores fechados às 07:30)	7:00
COLAÇÃO	09:30	*****	*****
ALMOÇO	12:00	11:30 às 13:00 (setores fechados 11:40)	12:00
LANCHE DA TARDE	15:00	15:30 às 16:00 (setores fechados 15:00)	*****
JANTAR	18:30	21:00 às 22:30 (setores fechados às 20:40)	18:30
CEIA	20:30	23:00-00:00 (setores fechados às 22:40)	*****

**1.4.9** Água para Hidratação deve ser disponibilizada em todas as refeições ou de acordo com a demanda dos pacientes, sendo distribuídas em jarras de 1000mL e pacientes de isolamento em garrafas descartáveis de 500mL. Observação: Eventuais atrasos serão notificados à Contratada para adequação.

**1.4.10** O mapa de dieta por posto para distribuição aos pacientes será informado entre 60 (sessenta) minutos e no máximo 40 (quarenta) minutos antes da distribuição de cada refeição, visto que não há grande variação de uma para outra.

**1.4.11** Responsabilidade da CONTRATADA fornecer mobiliários necessários e em quantidade suficiente para os funcionários dos setores fechados, ou seja, para as copas dos setores fechados (mesas, cadeiras).

**1.4.12** Para funcionários, são passadas reservas diárias de acordo com a escala mensal com no mínimo 24 horas de antecedência, que poderão ser alteradas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência pela Contratante.

**1.4.13** Para funcionários de setores fechados (UTI, Centro Cirúrgico) fornecer e distribuir todas as refeições em descartáveis no setor conforme horários definidos pela contratante.

**1.4.14** Todos os horários contidos neste termo, podem sofrer alterações de acordo com a necessidade da Unidade Hospitalar, tendo a Contratada prazo de 05 (cinco) dias corridos para adequação após a formalização do Contratante.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Trata-se do processo administrativo, protocolo nº 22.448.972-2 objetivando a contratação de Serviços Contínuos de Alimentação e Nutrição Hospitalar por meio de sistema de registro de preços, para atender as necessidades do Hospital Regional de Ivaiporã-HRIV, conforme motivação que se apresenta:

### **DA LEGITIMIDADE**

O Hospital Regional de Ivaiporã, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fundamento no Contrato de Gestão nº 1/2021 mantido entre a SESA – Secretaria de Estado da Saúde e FUNFEAS, que considera este hospital uma unidade gerida, e assim, considerando ser uma unidade totalmente voltada para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), e integra a rede de hospitais públicos, constituída pelo Governo do Estado do Paraná e mantida com recursos provenientes do orçamento estadual. Atualmente o Hospital Regional de Ivaiporã atende 16 municípios da 22ª Regional de Saúde do Estado, disponibilizando 70 (setenta) leitos, sendo 10 (dez) leitos de UTI Geral, 20 (vinte) leitos de Enfermaria Clínica e 40 (quarenta) leitos de Enfermaria Cirúrgica onde assumiu o perfil assistencial de média complexidade ao qual destina atendimento como hospital geral, sendo referência no foco na saúde do idoso, cuidados continuados, clínica médica e cirurgia eletiva nas especialidades de cirurgia vascular, urológica, ortopédica, ginecológica, otorrinolaringologia e cirurgia geral. O setor do núcleo de hotelaria e nutrição tem a atribuição de viabilizar a contratação de serviços contínuos de alimentação e nutrição hospitalar para atender as demandas do Hospital Regional de Ivaiporã-HRIV.

### **DA LEGALIDADE**

As compras públicas regem-se pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022, e demais regulamentações, portanto, imperativo que a contratação pretendida ocorra mediante processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo de julgamento de Menor Preço.

Esta definição ocorreu em razão da Lei Federal nº 14.133/2021, reafirmada pelo Decreto Estadual 10.086/2022:

**Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:

**XLI** - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[...] **Art. 29.** A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

Optou-se pela realização da presente licitação na modalidade eletrônica, conforme preferência definida na mesma Lei:

**Art. 17.** O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:  
[...] **§ 2º** As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo. (grifo nosso).

## DO INTERESSE PÚBLICO

A prestação de serviço que se busca adquirir, é utilizada para suprir a necessidade do Serviço de Nutrição e Dietética fornecendo alimentação para pacientes internados e ambulatoriais, acompanhantes e plantonistas, sendo um serviço de apoio imprescindível para a continuidade das atividades do setor.

Antes de adentrar ao mérito a ser pleiteado, é válido salientar que, a alimentação adequada é fator de grande importância no tratamento dos pacientes, e utilizada também como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do estado nutricional do enfermo. Como consequência, a boa e correta alimentação reflete na diminuição da mortalidade e morbidade, no tempo de permanência hospitalar e geralmente reduz os custos hospitalares.

Ademais, a terapia nutricional aliada a alimentação adequada em ambiente hospitalar é parte fundamental do cuidado integral aos pacientes internados, tendo como objetivo prevenir e tratar a desnutrição, preparar o paciente para procedimentos cirúrgicos, melhorar a resposta imunológica e cicatricial, modular a resposta orgânica ao tratamento clínico e cirúrgico, prevenir e tratar as complicações infecciosas e não infecciosas decorrentes do tratamento e/ou da doença.

A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade. Sendo parte da assistência hospitalar, o Setor de Nutrição distribui a alimentação dos pacientes de acordo com a prescrição médica, podendo ser uma dieta livre ou especial, exames que requerem preparo como colonoscopia ou testes de deglutição com o Profissional Fonoaudiólogo, entre itens extras que pode ser necessário (frutas, kits e complementos).

Além dos pacientes atendidos o serviço irá fornecer refeições para os servidores/funcionários plantonista em regime de plantão RTT (12x36), como também o fornecimento das 3 (três) refeições (Desjejum, Almoço e Jantar) para acompanhantes conforme portaria nº 280, de 7 de abril de 1999, para menores de 18 (dezoito) e maiores de 60 (sessenta) anos, gestantes/puérperas e portadores de deficiência).

Atualmente a Unidade é atendida pelo contrato nº 932/2022, protocolo originário: 18.592.239-1, com renovação Protocolo nº 20.488.623-7, com vigência em 23/08/2024 já sendo utilizado o aditivo de 25%, protocolo 20.835.020-0 e sendo renovado através do Protocolo nº 22.238.069-3, constando rescisão de cláusula antecipada para quando finalizar o presente processo licitatório.

Considerando que a unidade HRIV se encontra com a ampliação de leitos de enfermagem cirúrgica desde o dia 01 de setembro do ano de 2023. Atualmente, a demanda cirúrgica geral da unidade é em média 17 (dezesete) procedimentos cirúrgicos por dia e atende 16 municípios da 22ª Regional de Saúde do Estado, além de servir de retaguarda para demais regiões do Estado do Paraná, como a 5ª (Guarapuava), 9ª (Foz do Iguaçu), 11ª (Campo Mourão) e 15ª (Maringá) Regionais de Saúde. Contando com atendimentos ambulatoriais e procedimentos cirúrgicos do Aparelho Digestivo, Ginecologia, Cirurgia Geral, Otorrinolaringologia, Ortopedia, Urologia e Vascular. Disponibilizando 70 (setenta) leitos, sendo 10 (dez) leitos de UTI Geral, 20 (vinte) leitos de Enfermagem Clínica e 20 (vinte) leitos de Enfermagem Cirúrgica.

Considerando que a contratação de empresa terceirizada para unidade de alimentação e nutrição, visa a contratação de serviços especializados junto a empresas do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade (como atividade-fim), o que garante maior produtividade e eficiência na execução dos serviços ora pleiteados.

Esta nova contratação permitirá a continuidade dos serviços desta unidade, bem como o atendimento clínico, ambulatorial e cirúrgico. Uma observação a ser pontuada, é que o atual contrato não atende a unidade na sua integralidade, sendo assim, foram inclusos alguns itens e serviços hoje não contemplados.

Portanto, está contratação visa atender as necessidades dos pacientes, buscando a manutenção da integridade e segurança destes, de forma a garantir a eficiência e efetividade dos serviços oferecidos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde – no Estado do Paraná.

A contratação visa atender a necessidade da Unidade Funeas: Hospital Regional de Ivaiporã, para execução do Serviço de Alimentação e Nutrição Hospitalar.

Abaixo demonstramos o consumo médio mensal realizado pela unidade através do contrato nº 932/2022:

REFEIÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL 6 MESES	C.M.M.
<b>Refeição pacientes</b> (Desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar, ceia e kit especial)	3.033	3.761	3.804	3.281	3.490	3.510	20.879	3.480
<b>Refeição acompanhante</b> (Desjejum, almoço e jantar)	642	674	893	609	943	862	4.623	771
<b>Refeição Servidor</b> (Desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia)	6.914	6.889	6913	6.841	6.823	6.898	41.278	6.880
<b>Total de refeições</b>	<b>10.589</b>	<b>11.324</b>	<b>11.610</b>	<b>10.731</b>	<b>11.256</b>	<b>11.270</b>	<b>66.780</b>	<b>11.131</b>

Diante do exposto, solicitamos o quantitativo conforme demonstrado nas tabelas abaixo, considerando que a quantidade de refeições foi calculada conforme a demanda atual da unidade:

Consumo ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO - Tipo de refeição	Quantidade/ mês	Quantidade/ Anual
01	Desjejum – Dieta Livre – Pacientes	600	7200
02	Colação – Dieta Livre – Pacientes	600	7200
03	Almoço – Dieta Livre – Pacientes	600	7200
04	Lanche da tarde – Dieta Livre – Pacientes	600	7200
05	Jantar – Dieta Livre – Pacientes	600	7200
06	Ceia – Dieta Livre – Pacientes	600	7200
07	Desjejum – Dieta Especial – Pacientes	840	10.080
08	Colação – Dieta Especial – Pacientes	840	10.080
09	Almoço – Dieta Especial – Pacientes	840	10.080
10	Lanche da tarde – Dieta Especial – Pacientes	840	10.080
11	Jantar – Dieta Especial – Pacientes	840	10.080
12	Ceia – Dieta Especial – Pacientes	840	10.080

13	Desjejum – Acompanhantes	900	10.800
14	Almoço – Acompanhantes	900	10.800
15	Jantar – Acompanhantes	900	10.800
16	Desjejum – Servidores/Funcionários 12x36 (refeitório/setores fechados)	1.650	19.800
17	Almoço – Servidores/Funcionários 12x36 (refeitório/setores fechados)	1.650	19.800
18	Lanche da Tarde – Servidores/Funcionários 12x36 (refeitório/setores fechados)	1.650	19.800
19	Jantar – Servidores/Funcionários 12x36 (refeitório/setores fechados)	1.350	16.200
20	Ceia – Servidores/Funcionários 12x36 (refeitório/setores fechados)	1.350	16.200
21	Kit Lanche – Pacientes internados/ ambulatoriais	300	3.600
22	Kit Sopa	120	1.440
23	BEBIDA ADMINISTRATIVA – Café – litros	180	2.160

Os serviços que se busca contratar são pelo período de 12 meses – com o objetivo de proporcionar condições às atividades fins, ou seja, atender a população da região pelo Sistema Único de Saúde.

## DOS BENEFÍCIOS

A vantajosidade e conveniência de se ter a prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar para suprir as demandas desta unidade hospitalar, demonstra-se na natureza contínua dos serviços prestados, trazendo os seguintes benefícios:

A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade, os serviços aqui pleiteados constituem-se para o Hospital Regional de Ivaiporã, em atividade meio, ensejando esforços redobrados para a sua realização em detrimento da atividade fim.

As dietas hospitalares têm como objetivo principal oferecer alimentação que atenda às necessidades fisiológicas decorrentes do estado físico, nutricional e patológico, contribuindo para a manutenção ou recuperação da saúde do paciente.

A contratação de empresa terceirizada para unidade de alimentação e nutrição, visa a captação de serviços especializados junto a empresa do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade (para qual as atividades constituem-se em atividade fim), com isso, pretende-se maior produtividade e eficiência na execução dos serviços pleiteados. Isto possibilita viabilizar meios de garantir a oferta de recursos necessários e inerentes a esta atividade, meio ao processo produtivo hospitalar com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, contribuindo para a garantia do acesso e assistência ao paciente/cliente/usuário.

Além dos fatores mencionados, também ocorre a facilidade de planejamento e abastecimento, bem como a vantagem monetária frente aos valores comercializados para venda ao governo, redução de desperdício.

## DOS PRODUTOS GERADOS

A contratação de empresa terceirizada para unidade de alimentação e nutrição, visam garantir o atendimento das demandas da unidade hospitalar Hospital Regional de Ivaiporã, promovendo

assistência aos pacientes, familiares, visitantes e colaboradores, que resultarão nos seguintes produtos:

Diretoria/Área	Unidade Administrativa	Produtos Gerados
Diretoria Administrativa Diretoria de Enfermagem Núcleo de Hotelaria e Nutrição	Núcleo de Hotelaria e Nutrição	- Fornecer refeições adequadas: aos pacientes, acompanhantes, servidores e plantonistas com jornadas de trabalho 12x36/ 12x72

### DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação busca executar atividades com o fim de atingir as metas estabelecidas para esta unidade gerida no Plano Operativo do Contrato de Gestão nº 1/2021, a saber: A avaliação da viabilidade da contratação do serviço de Alimentação e Nutrição Hospitalar, envolve diversos fatores que precisam ser cuidadosamente considerados. Segue alguns pontos importantes a serem analisados:

**Padrões de qualidade e segurança Alimentar:** Certificar-se que o serviço atende aos padrões de qualidade e segurança alimentar exigidos para ambientes hospitalares; certificar-se se o fornecedor possui certificações e atende às normas sanitárias locais.

**Logística e distribuição:** Verificar a capacidade do fornecedor em lidar com a logística de entrega e distribuição de alimentos de forma eficiente; se a logística atende às necessidades do hospital, garantindo a entrega oportuna e a integridade dos alimentos.

**Flexibilidade e Personalização:** Avaliar a capacidade do fornecedor em personalizar o serviço de acordo com as necessidades específicas do hospital; considerar a flexibilidade para ajustes no cardápio, tamanhos de porções, entre outros.

**Sustentabilidade:** Considerar as práticas sustentáveis do fornecedor, como a gestão de resíduos, a origem dos alimentos e outras iniciativas que possam estar alinhadas com as políticas ambientais da Unidade Hospitalar.

Com o exposto acima, justifica-se a necessidade de contratação do referido serviço, visando sempre a qualidade no atendimento aos usuários que buscam os serviços ofertados na instituição.

É a motivação do ato.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** Para a contratação do Serviço de Alimentação e Nutrição Hospitalar necessita de uma solução abrangente e especializada para atender às necessidades únicas de pacientes, profissionais de saúde e acompanhantes em ambientes hospitalares. Com um foco especial na qualidade, segurança alimentar e conforto dos pacientes, buscando melhor abordagem visa melhorar a experiência alimentar no contexto hospitalar.

**3.2** Cardápios Balanceados;

**3.2.1** Adequações as restrições;

**3.2.2** Controle de qualidade e segurança alimentar;

**3.2.3** Entrega pontual e eficiente;

**3.2.4** Sustentabilidade e redução de desperdício;

**3.3** Serviço de alimentação hospitalar visa não apenas fornecer refeições nutritivas, mas também melhorar a experiência global do paciente, promovendo a saúde, a recuperação e o bem-estar durante a estadia hospitalar.

### 4 PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Critério utilizado: **MÉDIA**

**4.2** A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o previsto no art. 368 e seguintes do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022:

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

**4.3** A justificativa quanto à utilização dos parâmetros citados consta no documento “Justificativas Obrigatórias” inseridos no caderno de instrução desse procedimento de contratação.

## **5 PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.1** O presente processo é composto por 1 único lote, sendo composto por 23 (vinte e três) itens.

**5.2** Uma vez que se trata de contratação de prestação de serviço, este termo é composto por um único lote, onde estão inclusas refeições orais. Considerando que a Contratada deve dispor dos profissionais para execução do serviço dentro da unidade hospitalar, o que tornaria inviável mais de uma empresa executando o serviço no mesmo espaço físico. Sendo assim, optou-se por fazer lote único. O não fracionamento do lote seria para não ocorrer a contratação de vários prestadores para o mesmo serviço (alimentação), congestionando o ambiente, aumentando o risco de infecção hospitalar e dificultando o gerenciamento de vários contratos

## **6 SUSTENTABILIDADE**

**6.1** As práticas de sustentabilidade aplicáveis nesta contratação serão as seguintes, conforme os artigos, do 361, 363, 364, 365 do Decreto Lei 10.086, de 2022 e nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009:

**6.2** Na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração adotará, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

a - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

b - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

c - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

d - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

e - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

f - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

g - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

h - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

i - A Administração poderá considerar, como critério de seleção dos licitantes e contratantes interessados, produtos e serviços ambiental e socialmente sustentáveis, quando comparados aos outros produtos e serviços que servem à mesma finalidade, devendo ser considerados, para tanto, a origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino, utilização de produtos recicláveis, operação, manutenção e execução do serviço.

**6.3** No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

a - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

c - que observe a Resolução CONAMA nº 20 , de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

g - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

h - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075 , de 1º de abril de 2009.

## **7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** O valor do lote 1 deste processo é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de forma que não se aplica a destinação exclusiva para ME e EPP, prevista no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.2** Da mesma forma, não se aplica a reserva de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, prevista no Art. 48, III da mesma Lei Complementar, uma vez que se trata de prestação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível, sendo apenas este último estampado pela previsão legal.

## **8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**8.1** Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**8.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

**8.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

**9.1.** O prazo de prestação dos serviços é de 20 (vinte) dias, contados do envio da Nota de Empenho, em execução PARCELADA, no endereço indicado no tópico 9.1.1 deste edital.

### **9.1.1 Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV**

#### **Cozinha, Refeitório - Setor de Nutrição e Dietética – HRIV**

Rua das Quaresmeiras | nº 55 | Jardim Bella Casa, quadra 03, Ivaiporã – PR – CEP: 86860-000

Responsável pelo recebimento: Grazielle Santos da Mota

Telefone: (43) 3484-0322/ (43) 98843-7204

E-mail: [hotelariaenutricao.hriv@gmail.com](mailto:hotelariaenutricao.hriv@gmail.com)

Horário de recebimento: 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira

A produção será nas dependências da Contratante a fim de atender a demanda do Hospital Regional de Ivaiporã.

**9.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de executar o serviço no endereço relacionado neste processo, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.8** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

**9.9** Para realizar a Gestão e a Fiscalização da presente contratação, designa-se os servidores:

**9.9.1** Servidor Everson Fernandes de Oliveira / 337.848.248-62 / Gerente Administrativo / 43) 3484-0322 como **GESTOR**.

**9.9.2** Servidor Hemerson Saqueta Barbosa / 669.047.309-00 / Diretor Geral da Unidade / (43) 3484-0322 como **GESTOR SUPLENTE**.

**9.9.3** Servidora Grazielle Santos da Mota / 101.916.989-38 / Assistente Nível I – Núcleo de Hotelaria e Nutrição / (43) 3484-0322, como **FISCAL**.

**9.9.4** Servidora Ana Lucia de Oliveira Alves Marcondes / 098.261.169-20 / Gerente de Enfermagem, como **FISCAL SUPLENTE**.

## **10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE**

### **10.1 São obrigações do Contratado:**

**10.1.1** executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

**10.1.8** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

**10.1.15** manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**10.1.16** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**10.1.17** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**10.1.17.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.17.2** superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

**10.1.17.3** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.17.4** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

**10.1.17.5** impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**10.1.17.6** omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**10.1.18** Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

**10.1.19 Garantir ao Contratante:**

a) Garantir o preparo de todas as refeições e serviço em caso de descontinuidade dos serviços até nova contratação.

b) Seguir todos os critérios de higiene e controle de qualidade, assim como transporte adequado se por algum motivo houver a necessidade de refeição transportada.

c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros se rotinas estabelecidas fornecendo todos os produtos e materiais necessários e exigidos pela Contratante na produção, manipulação e distribuição de refeições, tais como: gêneros alimentícios, utensílios de uso e reúso, materiais de limpeza, embalagens descartáveis, EPIs, profissionais e equipamentos necessários à produção e distribuição de refeições.

d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e classificação exigidas na contratação.

**e) USO DAS INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE:**

• Os espaços para execução dos serviços serão cedidos pela Contratante com os fluxos a serem seguidos pela Contratada.

- Realizar reparos de pequena monta no espaço cedido, reparos elétricos e hidráulicos nas dependências a serem utilizadas pela Contratada ao adentrar e durante a execução/prestação de serviços. Todo e qualquer reparo deve ser comunicado e acompanhado pelo Setor de Infraestrutura do Hospital Regional de Ivaiporã.
- Devolver, ao término do contrato, os materiais pertencentes ao Hospital bem como estrutura física em perfeito estado de conservação. Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliários.
- Considerar para estoque apenas o espaço interno da Cozinha. Havendo necessidade de maior espaço, a Contratada deverá dispor de espaço próprio fora das dependências da Contratante às expensas da própria Contratada.
- Responsabilidade de instalação/reparos, se Contratada ou Contratante:

INSTALAÇÃO/REPAROS	CONTRATADA	CONTRATANTE
Piso, parede e teto (troca/ substituição de revestimento quando necessário).	X	
Portas, janelas e batentes (substituição/ reparo).	X	
Instalação e manutenção de telas milimetradas	X	
Ralos sifonados e grelhas	X	
Limpeza da Caixa d'água		X
Limpeza das Caixas de Gordura		X
Troca de lâmpadas de todos os espaços utilizados	X Cozinha	X Refeitório
Reparos Elétricos	X Tomadas, calhas e espelhos	X Caixas de disjuntores
Ar-Condicionado	X A instalação de equipamentos e a substituição fica sob responsabilidade da Contratada, assim como a manutenção corretiva e preventiva destes equipamentos.	X (APENAS DO REFEITÓRIO)
Cortinas de Ar	X A instalação de equipamentos e a substituição fica sob responsabilidade da Contratada, assim como a manutenção corretiva e preventiva destes equipamentos.	X
Fechamento automático das portas	X	
Manutenção Corretiva e Preventiva de equipamentos (forno, buffet, refrigeradores, fogão, exaustor, e todos os equipamentos eletrodomésticos)	X	
Troca de torneiras, ralos, canotes, válvulas de pias, sifão, filtros.	X	
Lixeiras sem acionamento manual (refeitório e cozinha)	X	
Manutenção de câmaras frigoríficas conforme Portaria MS nº.3523/1998 e Resolução ANVISA nº. 176/2000	X	
Instalação, manutenção e higienização do sistema de exaustão	X	
Instalação de medidores e reguladores de pressão de gás.	X	

- Informar a Contratante para baixa patrimonial, quando algum equipamento da Contratante não tiver mais condições de uso ou se não for interesse da Contratada.
- Apresentar a Contratante relatório mensal informando as ações corretivas e preventivas realizadas em cada equipamento.
- Responsabilizar-se pelo consumo do gás.
- Fazer higienização e desinfecção de todas as dependências utilizadas pela Contratada.

**f) EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS**

- Fazer a instalação de sua infraestrutura de prestação de serviços no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento da Autorização de Serviços, com o início do fornecimento a partir da data designada da Autorização de serviços.
- Proceder com a higienização das instalações utilizadas pela Contratante (Cozinha e Refeitório), equipamentos, móveis e utensílios conforme RDC 216/2004.
- Cumprir com as boas práticas para edificações, instalações, equipamentos, móveis e utensílios conforme RDC nº. 216/2004. O ambiente, mobiliário, estrutura física e os equipamentos devem estar em bom estado de conservação e higiene. Observar e cumprir com as manutenções preventivas e corretivas.
- Realizar a manutenção, higienização e desinfecção dos equipamentos e utensílios utilizados.
- Efetuar imediatamente (no prazo máximo de 48 horas) de itens chave no serviço. Prazo válido também para executar a manutenção corretiva de espaço físico e equipamentos.
- Manter o quantitativo suficiente de todos os utensílios pertinentes a produção e distribuição de todos os itens deste termo.
- Fornecer aos usuários do refeitório todos os utensílios (talheres, pratos e cumbucas) com boa qualidade e apresentação (sem lascas, sem rachaduras, não encardidos, sem dobras e deformações). Pratos em melamina, porcelana ou vidro temperado. Copos descartáveis ou de material reutilizável (vidro ou vidro temperado). Talheres inteiros, sem deformações e sem detalhes. Enviar relatório mensal de quantidade disponível comprovando volume necessário para as refeições.
- Possuir refrigeradoras elétricas para armazenar os sucos gelados a serem disponibilizados.
- Utilizar água potável e filtrada para todos os grupos atendidos. Instalar e trocar filtros no tempo recomendado pelo fabricante ou quando necessário. Manter registros e entregar cópia mensal informando as trocas a Contratante.
- Criar e executar protocolo de higienização de talheres e utensílios utilizados por funcionários e pacientes em ambientes distintos para que não ocorra cruzamento no momento da lavagem. Para pacientes obrigatoriamente utilizar recipientes e utensílios descartáveis, sendo apenas a bandeja de distribuição reutilizável.
- Criar mecanismos para impedir ao máximo a circulação de moscas no interior da cozinha e refeitório (Ex: isca/luz azul/ telas milimetradas/ portas fechadas e ajustadas ao batente)
- Identificar todos os utensílios, ferramentas e equipamentos de sua propriedade.

**g) CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS**

- Será de responsabilidade da Contratante o controle químico, com empresa especializada. Porém, após o procedimento, fica sob a responsabilidade da Contratada remover os produtos desinfetantes dos equipamentos e utensílios antes de serem reutilizados.
- Informar à Contratantes problemas pontuais de vetores e pragas urbanas para que a mesma agende/organize procedimentos para sanar o problema informado.
- Será informado com 24 horas de antecedência a realização do procedimento, então no horário combinado a Contratada deve deixar o ambiente disponível para ação.

**h) MANEJO DE RESÍDUOS**

- Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela Contratante.

- Recolher e destinar adequadamente todos os resíduos.
- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do PGRSS.
- Recolher e armazenar o lixo em sacos plásticos de cor apropriada até o local determinado pela Contratante, separando orgânico do reciclável.
- As baias dos resíduos devem ser mantidas de forma organizada, passível de notificação, se dispensados resíduos de maneira desorganizada.

#### i) RECOLHIMENTO RESÍDUOS DAS ENFERMARIAS/POSTOS

- Conforme Resolução SESA nº. 165/2016, deve-se ter o ter intervalo de no máximo, duas horas entre o término do preparo e o consumo quando não mantidas em condições de conservação térmica. Sendo assim, recolher todos os resíduos 1 hora após a entrega da refeição.
- Recolher as sobras alimentares e bandejas entregues para apoio das refeições de todos os horários das refeições disponibilizadas aos pacientes e acompanhantes quando servido no quarto.

#### j) RECURSOS HUMANOS

- Manter Profissional Nutricionista para supervisão técnica diária (preferencialmente domingo a domingo) de todo o processo de produção e distribuição visando atendimento adequado e satisfatório ao cliente das dietas via orais.
- Paramentar com uniformes e EPI's adequadamente todos os funcionários envolvidos na produção e administrativos também, garantindo proteção ao produto e ao funcionário conforme Resolução SESA nº. 165/2016.
- Orientar todos os funcionários da não utilização do uniforme fora do local de trabalho por se tratar de manipuladores de alimento.
- Selecionar, treinar e preparar rigorosamente os colaboradores que prestarão os serviços, com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Disponibilizar número de profissionais suficientes para atender as características e especificidades da Contratante, mantendo funcionários 24 (vinte e quatro) horas por dia devido ao funcionamento ininterrupto do hospital. Sempre atender com quantidade suficiente para realizar todos os processos e serviços sem prejuízo.
- Identificar todos os colaboradores com crachás (foto e identificação da função).
- Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional, no prazo máximo de 2 (duas) horas após o início da respectiva jornada. A não reposição será notificada caso comprometa a produção, qualidade ou horário de entrega da refeição. Repor então imediatamente folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, mantendo o quadro sempre completo.
- Indicar 1 (um) responsável técnico, o qual responderá perante o Conselho Regional de Nutrição – CRN com experiência comprovada para supervisão dos serviços prestados.
- Designar no ato da Autorização de Serviços, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- Comprovar quando solicitado o registro ao CRN e regularidade de todos os profissionais nutricionistas envolvidos na prestação de serviços.
- Relacionar mensalmente os trabalhadores que executarão os serviços nas instalações da Contratante. Todos deverão fazer uso de crachás de identificação, em modelo pré-aprovado pela Direção do Hospital.
- Garantir a continuidade dos serviços por eventuais paralisações por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante.
- Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício, cabendo a Contratada todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, quitando todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica.
- Fornecer no mês subsequente à Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de seus funcionários utilizados na execução dos serviços.

• Oferecer treinamentos e capacitações permanentes aos funcionários por meio de pessoas e/ou instituições habilitadas com temas de Produção e Distribuição de Alimentação e Nutrição Hospitalar além dos temas da RDC 216 e Resolução SESA nº. 165/2016. Somente alocar os funcionários após efetivo treinamento. Temas obrigatórios para treinamento além dos constantes em legislação:

**I.** Noções, Fundamentos, Conceitos e Princípios de Nutrição e Alimentação Hospitalar

**II.** Noções de Infecção Hospitalar

**III.** Uso correto de EPIs e EPCs

**IV.** Educação Ambiental

• Disponer de POPs revisados anualmente, atualizados, assinados, disponível aos funcionários conforme solicitado na Resolução SESA nº. 165/2016.

• Enviar mensalmente a Contratante as cópias dos registros dos treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes conforme Resolução SESA nº. 165/2016.

• Participar de todos os treinamentos realizados pelo Contratante quando comunicado.

• Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto à substituição de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.

• Atender, acatar ou consentir somente solicitações do quadro de profissionais do SND e Direções do Hospital. É vedado tais ações de pessoas não autorizadas pelo SND.

• Manter durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

• Manter a Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços.

• Garantir que seus funcionários estejam vacinados contra Hepatite B, Tétano, Febre Amarela, Influenza e COVID-19 antes do início de suas atividades.

• Observar e cumprir obrigatoriamente as seguintes Normas Regulamentadoras – NR do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE:

**II** NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

**II** NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual

**III** NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

**IV** NR 9 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais

**V** NR 15 – Atividades e Operações Insalubres

**VI** NR 17 – Ergonomia

**VII** NR 26 – Sinalização de Segurança

**VII** NR 32 – Segurança e saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde

• Prestar esclarecimento que for solicitado e atender prontamente as reclamações de seus serviços, sanando-as no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

• Responder a Contratante pelos danos materiais, físicos ou avarias, sofridos pela Contratante ou outrem, causados por seus funcionários, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação formal da Contratante.

• Arcar civil e criminalmente por todo e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo todo ônus resultante de qualquer de seus funcionários e prepostos.

• Vedar funcionários que sejam familiares de agente público ocupante de cargo em comissão ou cargo de confiança no HRIV, nos termos do Decreto Federal nº. 7.203/2010 e Decreto Estadual nº. 426/2019, que dispõem sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública.

• Recusar atendimento de pessoas estranhas no refeitório e sem identificação.

**k) AQUISIÇÃO/ RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE MERCADORIAS**

• Adquirir insumos, preparar e distribuir dietas livres e especiais (via oral) aos pacientes, acompanhantes e funcionários do HRIV (item 1 a 29).

• Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentício utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento e armazenamento.

• Manter seus estoques em níveis seguros, compatível com quantidades per capita dos comensais.

- Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, que não sejam comumente utilizados na Unidade, mas de hábito do paciente e necessário a recuperação do mesmo, conforme solicitação do Contratante e sem ônus adicional.
- Apresentar, se solicitado, listagem de seus fornecedores, marcas, fichas técnicas e amostras de produtos utilizados e/ou preparados para fiscal Contratante.
- Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais e utensílios de primeira qualidade. Atentar-se para as carnes bovinas que devem ser utilizados também carnes de Primeira (alcatra, patinho, lagarto, contrafilé, coxão mole e maminha). Não utilizar ovos crus nas preparações que não serão cozidas.
- Utilizar carrinhos próprios para descarga de insumos, materiais etc. ou do seu fornecedor, sempre em boas condições de uso.
- Programar o recebimento em horários administrativos (08 h às 17 h), que não coincidam com horários de montagem e distribuição das refeições e saída de resíduos de dentro da cozinha.
- Armazenar os insumos conforme preconiza a RDC 216/2004 e Resolução SESA nº. 165/2016.
- Controlar as temperaturas das preparações em todas as etapas do processo de produção e distribuição e dos equipamentos de conservação e aquecimento.

#### I) CARDÁPIO DIETAS VIA ORAL

- Elaborar cardápios para todos os grupos atendidos, observando o Anexo II que define a quantidade e a frequência dos constituintes do cardápio. O cardápio elaborado deverá ser entregue a Contratante para avaliação.
- Apresentar os cardápios completos de todos os grupos com 30 (trinta) dias de antecedência à sua utilização, podendo a Contratante aprovar ou sugerir mudanças no prazo de 7 (sete) dias úteis. Se houver modificações ou sugestões pela Contratante, reenviar cardápio definitivo 7 (sete) dias antes da sua utilização. A não entrega dos cardápios serão passíveis de notificação e sanções.
- Elaborar para pacientes cardápios com rotatividade mínima semanal.
- Elaborar cardápio para funcionários de dias ímpares e dias pares (plantões 12x36). Os outros grupos poderá ser mês completo (28/30 ou 31 dias).
- Privilegiar produtos sazonais.
- Apresentar fichas técnicas com composição de macro e micronutrientes de todas as refeições e grupos. Apresentar, quando solicitado fichas técnicas de preparação contendo: quantitativos de ingredientes utilizados, modo de preparo, rendimento e composição nutricional.
- Não utilizar palitos, barbantes e espetos nas preparações de pacientes. Especiarias poderão ser utilizadas, desde que retiradas das preparações antes de servir.
- Elaborar cardápios diferenciados para todos os grupos em datas especiais preestabelecidas pela Contratante (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festa Junina, Dia da Mulher, Semana da Enfermagem, Dia do Servidor, Dia Mundial da Alimentação, Semana da Alimentação), respeitando as características de cada dieta. Decorar o refeitório de maneira temática:

#### JANEIRO

- 01/01 (almoço especial) - pacientes e funcionários.

**FEVEREIRO** – Fazer decoração para funcionários.

#### MARÇO

- 08/03 dia internacional da mulher (cardápio simples – porém decorativo – somente no dia – repetir cardápio no almoço e jantar)

#### ABRIL

- Sexta feira Santa (evitar carnes vermelhas) - para funcionários e pacientes.

- PÁSCOA (decorativo e cardápio especial – repetir cardápio especial no almoço e jantar – somente no dia) - para funcionários e pacientes

## **MAIO**

- 01/05 – Dia do Trabalhador (cardápio especial no dia – almoço e jantar – pode repetir cardápio) - para funcionários
- 09/05 – Dia das mães (uma sobremesa especial nos 2 turnos deste dia, com alguma mensagem – algo simples) - para pacientes e funcionários
- 12/05 – Dia Internacional da Enfermagem (fazer 2 dias em 4 turnos entre 12/05 e 20/05 cardápio especial – pode repetir preparo nos 4 turnos) - para funcionários

## **JUNHO**

- Festa junina – repetir cardápio e decoração 2 dias e nos quatro turnos – para funcionários.

## **JULHO – NADA**

## **AGOSTO**

- Dia dos Pais (uma sobremesa especial nos 2 turnos deste dia) - se possível alguma decoração ou menção ao Dia dos Pais – para pacientes e funcionários.

## **SETEMBRO**

- Fazer um dia verde e amarelo (Independência do Brasil) - para funcionários.

## **OUTUBRO**

- 12/10 – Dia das Crianças– organizar algo para as crianças – pediatria somente.
- 28/10 – Dia do Servidor (fazer 2 dias em 4 turnos – cardápio especial – pode repetir preparo nos 4 turnos) - para funcionários.

## **NOVEMBRO – NADA**

## **DEZEMBRO**

- Natal (jantar especial 24/12 e almoço 25/12) - pacientes e funcionários.
- Ano Novo (jantar especial 31/12) - pacientes e funcionários.
- Prever cardápios diferenciados para pacientes com influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais. Será sinalizado pelo SND no mapa de dietas.
- Preparar em casos especiais e se solicitado pela Contratante, molhos especiais à base de limão, vinagretes, especiarias, ervas aromáticas, tomates, para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas.
- Utilizar o cardápio aprovado pela Contratante. A não utilização do cardápio estará sujeito a notificação e sanção.
- Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais/clientes, excluir de cardápios futuros.

- Alterar cardápios somente se aprovado pela Contratante, após análise de motivações formais, encaminhadas com prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo alterações relativas a itens de hortifrutigranjeiros.
- Alterar a pedido da Contratante alguma dieta específica (individual) se solicitado até 2 (duas) horas de antecedência. As substituições/alterações por grupos alimentares equivalentes não devem ser repassadas à Contratante, sendo mantido o valor contratual da refeição.

#### m) DISPONIBILIZAÇÃO E EXPOSIÇÃO DO CARDÁPIO E INFORMAÇÕES PERTINENTES CONTRATO

- Para o refeitório, divulgar o cardápio aprovado pela Contratante, afixando em local visível ao lado da entrada deste local sempre com antecedência de 2 (dois) dias antes de iniciar o mês.
- Expor aos usuários do refeitório: cardápio, resultados de pesquisa de satisfação e outras informações que sejam pertinentes.
- Enviar o mesmo cardápio a Contratante para ser colocado na Intranet, para consulta dos funcionários.

#### n) DISPONIBILIZAÇÃO E PORCIONAMENTO DAS REFEIÇÕES

- Montar e armazenar as refeições conforme Resolução SESA nº. 165/2016 em equipamento de conservação acima de 65 °C (alimentos quentes) e abaixo de 5 °C (alimentos frios).
- Atender a solicitação de refeições não programadas de pacientes com sopas por até 90 minutos após o horário padrão do almoço e jantar. Após esse horário, deverá ser atendido com kit lanche de acordo com a consistência da dieta liberada.
- Reservar, conforme solicitação da Contratante, pelo tempo de 1 (uma) hora após o encerramento dos serviços do refeitório, refeição para funcionários que comunicaram não poder se ausentar do setor até o fechamento do refeitório. Esta refeição deverá ser consumida dentro do refeitório, salvo autorizações excepcionais do SND.
- Reservar, conforme solicitação da Contratante, pelo tempo necessário, refeição para pacientes que estiverem em procedimento fora do hospital. Esta refeição deverá ser aquecida na temperatura ideal de consumo conforme RDC 216/2004 e entregue no horário determinado.
- Quando solicitado pelo SND, antes da conclusão do horário da refeição, seja para paciente ou funcionário, também deverá ser armazenado sob as mesmas condições.
- Contemplar os 5 (cinco) sentidos na apresentação dos pratos promovendo a estimulação sensorial
- Identificar embalagens e rótulos conforme Resolução SESA nº. 165/2016.
- A etiqueta para identificação individual (nome do paciente, leito, etc.) de refeição será de exclusiva responsabilidade da Contratada, que a emitirá por meio do Sistema de Gestão da Assistência de Saúde do SUS – GSUS., cabendo à Contratada e seus funcionários manter o sigilo acerca das informações a que vierem a ter acesso, sob as penas da Lei.
- Caberá à Contratada fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a adequada impressão das etiquetas de identificação das refeições, nos termos da Resolução SESA nº. 165/2016.
- As refeições de pacientes e acompanhantes devem ser servidas em bandejas térmicas para refeição hospitalar, com refil descartável com 3 (três) divisórias ou bandeja totalmente descartável. Quando a refeição for sopa utilizar bandeja com único compartimento. As bandejas devem manter a temperatura do alimento em condições ideais conforme RDC 216/2004.
- Acondicionar em sacos plásticos ou bandejas individuais para alimentos em formato de “kit” as refeições de pacientes onde as copeiras não adentram e automaticamente não é entregue individualmente (Pronto Socorro Emergência e Observação, Isolamentos Respiratórios – UTIs).
- Quando pacientes de isolamento, utilizar obrigatoriamente utensílios totalmente descartáveis, seguindo o mesmo padrão de divisória e capacidade.
- Porcionar refeições de pacientes e acompanhantes (em marmitas) e acompanhantes e servidores (no refeitório – parte proteica e sobremesas) de maneira padrão, conforme estabelecido no Anexo II.

- Dispor de carrinhos isotérmicos para a distribuição de refeição. Conforme RDC 216/2004 – os equipamentos necessários à exposição ou distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas, sendo dimensionados e em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento.
- Transportar internamente nas dependências da Contratante as refeições em Carrinhos para Transporte de Bandejas de Refeição (fechado).
- Identificar as preparações (mingaus, vitaminas, gelatinas, sucos, etc.) como nome da preparação, sabor, data de preparo e validade, especificando quando dietético (diet).
- Refazer sem ônus à Contratante, refeições que existirem falhas ou preparações inadequadas em qualquer tipo de preparo/alimento/água/fórmulas e mamadeiras.
- Garantir o preparo de todas as refeições, em casos de problemas que impliquem na descontinuidade dos serviços contratados nas dependências do hospital, sem ônus à Contratante.
- Adotar plano de contingência para emergencialidades (falta de água, energia, gás, quebra de equipamentos, desinsetização, entre outros) assegurando a prestação do serviço de maneira contínua e adequada.
- Distribuir toda e qualquer refeição nos horários estabelecidos pela Contratante, no tempo máximo aceitável de 30 (trinta) minutos do horário inicial padrão de distribuição das refeições para os pacientes. Se for excedido esse tempo a Contratada será notificada e sancionada.
- Manter o espaço (local, mesas e cadeiras) do refeitório limpo e higienizado durante e após as refeições.
- Dispor de registros de temperatura com frequência mínima de 12 (doze) horas, com registros de temperatura mínima, máxima e de momento conforme Resolução SESA nº. 165/2016. Enviar registros mensalmente a Contratante.
- Individualizar se necessário, a dieta do paciente, se o Médico ou Nutricionista prescreverem itens diferentes do que está no Anexo II, porém o valor da refeição será o mesmo cobrado contratualmente.

#### o) DISPONIBILIZAÇÃO E PORCIONAMENTO DAS ÁGUAS

- Oraís:
- Fornecer nos horários padronizados às 8:00 as 12:00 e as 16:00hs as 17h30 e conforme necessidade de reposição para pacientes e acompanhantes.
- Disponibilizar água filtrada aos pacientes internados em jarras plásticas com capacidade e volume de 1000mL nos horários especificados pela Contratante ou conforme necessidade em prescrição dietoterápica. Acompanhar descartável necessário (copos e/ou canudos) se necessário. Para isolamentos enviar em recipientes totalmente descartáveis.
- Atentar-se para pacientes em restrição hídrica que estará identificado no mapa da copeira. Nesses casos, oferecer somente a quantidade prescrita.
- Pacientes com dieta pastosa deverão receber água espessada conforme prescrição, estará definido no mapa de dieta.
- Fornecer água para setores administrativos e reuniões quando solicitado pelo Setor de Nutrição e Dietética.

#### p) CONTROLE DE ACESSO AO REFEITÓRIO

- Controlar o acesso dos funcionários de modo geral ao refeitório hospitalar. Os acompanhantes deverão estar identificados com etiqueta autoadesiva e deverão assinar lista de acompanhantes fornecidas pela Contratante. Os funcionários deverão fazer registro na lista anexa ao refeitório.
- Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários e acompanhantes identificados da Contratante, exceto quando autorizado pelo SND da Contratante.
- Impedir a saída de bebidas, alimentos e utensílios do refeitório.

#### q) COLETA DE AMOSTRAS E ANÁLISES

- Separar, acondicionar e identificar diariamente amostra de todos os preparos, devendo armazenar as mesmas em suas instalações por 72 (setenta e duas) horas conforme Resolução SESA nº. 165/2016.

- Encaminhar para análise microbiológica sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos efetuando a contratação de laboratório especializado para proceder a testes e análises arcando com todos os ônus quando comprovada a existência de culpa ou suspeitas de surtos.

- Os laudos deverão ser encaminhados ao SND da Contratante.

#### r) PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- Instituir programas/métodos permanentes com periodicidade trimestral a aceitação da qualidade das refeições, através de pesquisa em formulário.
- Apresentar relatório das pesquisas com plano de ação e medidas corretivas quando necessário, após 15 (quinze) dias da pesquisa.
- Disponibilizar diariamente caixa de sugestão e reclamações com formulário para os usuários do refeitório, passar as solicitações/reclamações a Fiscal para ciência.

#### s) FISCALIZAÇÃO

- Garantir a qualquer momento o acesso da Fiscal da Contratante para acompanhar os procedimentos adotados na prestação do serviço.
- Entregar diariamente porções de todos os preparos e refeições para a Fiscal com o objetivo de avaliar e degustar os preparos servidos acompanhando a qualidade do serviço prestado. Pode ser solicitado aleatoriamente o tipo da dieta a ser avaliada (porções pequenas ou completas).

#### t) ABASTECIMENTO DE ÁGUA

- Será de responsabilidade da Contratante manter o reservatório de forma adequada conforme RDC 216/2004.

#### u) MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E POPS

- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas de Manipulação das Refeições Orais e Procedimentos Operacionais Padronizados conforme RDC 275, 216 e 165
- Apresentar a Contratante Manuais e POPs para pré-aprovação, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato. Uma cópia deve ser entregue à Contratante. Todas as rotinas e atividades executadas deverão constar nos Manuais.

#### v) CONTROLE DAS REFEIÇÕES E SERVIÇOS

- Fazer o controle do número e tipo de refeições servidas diariamente e manter disponíveis os respectivos registros, digitalizando e encaminhando a Contratante conforme solicitar.
- Emitir relatórios dos procedimentos e serviços realizados diariamente e ao final de cada mês emitir Relatório Mensal dos Serviços fornecidos acompanhando a Nota Fiscal.
- Proceder a contagem/ conferência do registro do número de refeições e serviços fornecidos/distribuídos, em conjunto com o Fiscal da Contratante.
- Submeter-se a fiscalização permanente pela Contratante.

#### w) DO PROVISIONAMENTO

- Provisionar diariamente 5% (cinco por cento) a mais de refeições que devem ser cobradas somente se solicitado/consumido pela Contratante.

### 10.2 São obrigações do Contratante:

**10.2.1** receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

**10.2.7** efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Fazer a solicitação de refeições para pacientes e acompanhantes a beira leito, por meio de impressos entregues à Contratada pelo Mapa de Produção Geral. Esse Mapa será entregue 30 (trinta) minutos antes do início de cada refeição, visto que não grande variabilidade de uma refeição para outra.

**10.2.12** Instituir reservas (números fixos) para grandes refeições (almoço e jantar) sempre formalizadas por e-mail e podem ser alteradas pela Fiscal de Contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Para pequenas refeições (café da manhã, lanche da tarde e ceia), as refeições serão contabilizadas e faturadas através dos registros de consumo (assinaturas). Todos os comprovantes de registros deverão ser digitalizados e encaminhados a Contratante.

**10.2.13** Solicitar com registros, refeições não programadas (por internação recente, liberação de jejum, exames etc.).

**10.2.14** Disponibilizar a Contratada as dependências e instalações físicas para produção e distribuição das refeições constantes neste termo e instalações sanitárias.

**10.2.15** Disponibilizar a Contratada normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Instituição.

**10.2.16** Orientar/coibir aos funcionários da Contratante que não retirem do refeitório nenhum tipo de alimento, bebida ou utensílios do interior do refeitório conforme protocolo.

**10.2.17** Conferir e aprovar o quantitativo das refeições fornecidas/distribuídas.

**10.2.18** Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e notificar formalmente a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

**10.2.19** Documentar junto a Contratada quando do início da prestação do serviço, descrição e estado de conservação da área e relação de utensílios existentes nos locais a serem utilizados.

**10.2.20** Realizar manutenção periódica do elevador de uso exclusivo do refeitório.

**10.2.21** Solicitar novas capacitações durante a vigência do contrato e participar como ouvinte dos eventos de treinamento.

**10.2.22** Providenciar e possibilitar acesso ao Sistema de Gestão da Assistência de Saúde do SUS – GSUS, para a emissão de etiquetas de identificação de refeições nominais de pacientes e acompanhantes para todas as refeições, conforme Resolução SESA nº. 165/2016. Cabe à Contratada prover todos os equipamentos, materiais e insumos para impressão das etiquetas de identificação. À Contratante caberá disponibilizar acesso ao Sistema GSUS.

### **10.2.23 DAS RESPONSABILIDADES E METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO PELA CONTRATANTE**

**10.2.23.1** Fiscal: Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato acompanhado das justificativas.

**10.2.23.2** Gestor do Contrato: Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada.

**10.2.23.3** Avaliar com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

**10.2.23.4** Efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

**10.2.23.5** Encaminhar ao final de cada mês em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período.

**10.2.23.6** O Gestor do Contrato base nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidará a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhará uma via para a Contratada. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte às penalidades previstas, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

**10.2.23.7** Caberá ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da

**10.2.23.8** Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

**10.2.23.9** Avaliação da qualidade do serviço de nutrição e alimentação hospitalar com base nas ocorrências/não conformidades

**10.2.23.10** A Fiscal vai gerar relatórios mensais dos serviços executados conforme Termo de Referência.

Vai encaminhar ao Gestor de Contratos com o objetivo de definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato.

#### **• FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE COM BASE NAS OCORRÊNCIAS/ NÃO CONFORMIDADES (DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO)**

• A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I do Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

• O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

• Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

• O fiscal técnico deverá realizar a avaliação mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

• Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Nº.	OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Cobrança fora do prazo estabelecido	0,1
2	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequados das instalações, equipamentos, móveis e utensílios (por ocorrência)	0,1
3	Uniformização e identificação inadequada dos funcionários (por ocorrência)	0,1
4	Mudança de cardápio, sem prévia autorização do Contratante, de qualquer item de preparação e refeição (por ocorrência)	0,1
5	Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências (por ocorrência)	0,2
6	Cobrança por serviços não prestados	0,2
7	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante (para cada 24 horas de atraso)	0,2
8	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela (por ocorrência)	0,2
9	Emprego de gêneros de qualidade inferior à estabelecida neste termo de referência (por ocorrência)	0,2
10	Não distribuição de algum componente do cardápio mesmo que parcialmente (por ocorrência)	0,2
11	Falta de acondicionamento ou acondicionamento incorreto dos detritos e sobras (por ocorrência)	0,4
12	Utilização de fluxo em desacordo com preconizado (por ocorrência)	0,4
13	Falta do uso de EPI's pelos funcionários da Contratada (por ocorrência)	0,4
14	Presença de insetos e/ou outras coisas na refeição (por ocorrência)	0,4
15	Não recolher os resíduos alimentares/utensílios das refeições nos leitos (por ocorrência)	0,5
16	Não reposição de falta de funcionário com atraso na refeição (preparo ou distribuição)	0,5
17	Falta de obediência à quantidade (volume e gramatura) prevista para os diversos tipos de preparações e componentes dos cardápios (por ocorrência)	0,7
18	Refeição mal-acondicionada na distribuição (por ocorrência)	0,8
19	Apresentação final do produto (aspecto visual – cor, cortes, apresentação, etc...) – (por ocorrência)	0,8
20	Distribuição da refeição com temperatura inadequada (por ocorrência)	0,8

21	Não observação dos princípios de higiene e limpeza descritos nas normas específicas neste termo de referência e/ou contrato, quanto ao transporte, armazenamento, manipulação, preparação e/ou distribuição de alimentos (por ocorrência)	0,9
22	Preparar e distribuir as refeições com padrão de qualidade e/ou quantidades inferiores à estabelecida em contrato aos finais de semana, feriados e em período noturno (por ocorrência)	0,9
23	Atrasos ou interrupções no atendimento em relação aos horários padronizados (por ocorrência)	1,0
24	Talheres, pratos e bandejas disponibilizados sujos para uso ou garrafas entupidadas (por ocorrência)	1,0
25	Dieta distribuída diferente da identificação da etiqueta/mapa de dietas/ prescrição para o paciente (por ocorrência)	1,4
26	Ausência ou inadequação de limpeza ou desinfecção nos equipamentos e bancadas (por ocorrência)	1,4
27	Falta de materiais, máquinas e equipamentos previstos em rotina (por ocorrência)	1,5
28	Emprego de gêneros com validade vencida ou deteriorados	2,0

**10.2.23.11** Todas as ocorrências são registradas diariamente ou quando necessário pelo Contratante à Contratada por Formulário Padrão da FUNFEAS, e no final do mês notificará a Contratada através de relatório mensal, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela acima.

#### 10.2.24 DAS PENALIDADES PARA AS OCORRÊNCIAS

**10.2.24.1** Ao final de cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências.

**10.2.24.2** Essa soma servirá como base para que a Contratante aplique a multa mensal, de modo que, atingindo determinado nível de pontuação seja necessário à configuração de uma multa, conforme descrito na tabela abaixo, que será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal, precedida de amplo direito ao contraditório.

PONTUAÇÃO ACUMULADA PELAS OCORRÊNCIAS	SANÇÃO
Até 6 pontos	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
6,1 a 12 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da fatura mensal
12,1 a 16 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
16,1 a 20 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor da fatura mensal
20,1 a 24 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor da fatura mensal
24,1 a 28 pontos	Glosa correspondente a 6% do valor da fatura mensal
28,1 a 32 pontos	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal
A cada ponto cima de 32 pontos	Glosa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal

### 10.2.24.3 Observações importantes:

- A sanção de advertência será aplicada somente uma vez a cada mês pela Contratante.
- A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade da sanção.
- Em caso de a Contratada somar 33 pontos ficará facultado ao Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
- A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

## 11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de nenhuma hipótese de garantia de execução contratual prevista, tendo em vista o serviço se tratar de um objeto de características comuns e não ser um serviço de grande vulto e ainda, o objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR** somente será pago após o início do serviço, para a FUNFEAS, devidamente atestado por fiscal de contrato, e desta forma, mitigando qualquer prejuízo para a Administração Pública.

## 12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.3 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná (FUNFEAS), CNPJ 24.039.073/0001-55, Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, CEP: 80.020-110 Curitiba-PR, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

12.5 Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNFEAS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social;

12.6 A FUNFEAS efetivará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários;

12.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**12.8** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

**12.9** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **13 DO REAJUSTAMENTO**

**13.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**13.2** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**13.2.1** O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

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

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

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

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

**13.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**13.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

**13.8.1** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**13.8.2** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**13.9** Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

### **14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

### **15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1** É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

**15.1.1** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**15.1.2** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

**15.1.3** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

**15.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

## **16 CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**16.1** O serviço terá início em 20 (vinte) dias, contados do envio da Nota de Empenho.

**16.2** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 15 (quinze) dias.

**16.2.2** Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

**16.3** Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**16.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**16.4.1** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

**16.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **17 VIGÊNCIA:**

**17.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

## **18 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**18.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

**18.2** Das Responsabilidades E Metodologias De Avaliação Pela Contratante Fiscal:

**18.2.1** Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato acompanhado das justificativas.

**18.2.2** Gestor do Contrato: Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada.

**18.2.3** Avaliar com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

**18.2.4** Efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

**18.2.5** Encaminhar ao final de cada mês em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período.

**18.2.6** O Gestor do Contrato base nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidará a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhará uma via para a Contratada. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte às penalidades previstas, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

**18.2.7** Caberá ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

**18.2.8** Avaliação da qualidade do serviço de nutrição e alimentação hospitalar com base nas ocorrências/não conformidades

**18.2.9** A Fiscal vai gerar relatórios mensais dos serviços executados conforme Termo de Referência, encaminhar ao Gestor de Contratos com o objetivo de definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato.

### **18.3 Formulário De Avaliação Da Qualidade Com Base Nas Ocorrências/ Não Conformidades**

**18.3.1** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I do Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

**18.3.4** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

**18.3.6** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

**18.3.8** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**18.3.9** O fiscal técnico deverá realizar a avaliação mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**18.3.10** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Nº.	OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Cobrança fora do prazo estabelecido	0,1
2	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequados das instalações, equipamentos, móveis e utensílios (por ocorrência)	0,1
3	Uniformização e identificação inadequada dos funcionários (por ocorrência)	0,1
4	Mudança de cardápio, sem prévia autorização do Contratante, de qualquer item de preparação e refeição (por ocorrência)	0,1
5	Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências (por ocorrência)	0,2
6	Cobrança por serviços não prestados	0,2
7	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante (para cada 24 horas de atraso)	0,2
8	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta	0,2

	tabela (por ocorrência)	
9	Emprego de gêneros de qualidade inferior à estabelecida neste termo de referência (por ocorrência)	0,2
10	Não distribuição de algum componente do cardápio mesmo que parcialmente (por ocorrência)	0,2
11	Falta de acondicionamento ou acondicionamento incorreto dos detritos e sobras (por ocorrência)	0,4
12	Utilização de fluxo em desacordo com preconizado (por ocorrência)	0,4
13	Falta do uso de EPI's pelos funcionários da Contratada (por ocorrência)	0,4
14	Presença de insetos e/ou outras coisas na refeição (por ocorrência)	0,4
15	Não recolher os resíduos alimentares/utensílios das refeições nos leitos (por ocorrência)	0,5
16	Não reposição de falta de funcionário com atraso na refeição (preparo ou distribuição)	0,5
17	Falta de obediência à quantidade (volume e gramatura) prevista para os diversos tipos de preparações e componentes dos cardápios (por ocorrência)	0,7
18	Refeição mal-acondicionada na distribuição (por ocorrência)	0,8
19	Apresentação final do produto (aspecto visual – cor, cortes, apresentação, etc...) – (por ocorrência)	0,8
20	Distribuição da refeição com temperatura inadequada (por ocorrência)	0,8
21	Não observação dos princípios de higiene e limpeza descritos nas normas específicas neste termo de referência e/ou contrato, quanto ao transporte, armazenamento, manipulação, preparação e/ou distribuição de alimentos (por ocorrência)	0,9
22	Preparar e distribuir as refeições com padrão de qualidade e/ou quantidades inferiores à estabelecida em contrato aos finais de semana, feriados e em período noturno (por ocorrência)	0,9
23	Atrasos ou interrupções no atendimento em relação aos horários padronizados (por ocorrência)	1,0
24	Talheres, pratos e bandejas disponibilizados sujos para uso ou garrafas entupidadas (por ocorrência)	1,0
25	Dieta distribuída diferente da identificação da etiqueta/mapa de dietas/ prescrição para o paciente (por ocorrência)	1,4
26	Ausência ou inadequação de limpeza ou desinfecção nos equipamentos e bancadas (por ocorrência)	1,4
27	Falta de materiais, máquinas e equipamentos previstos em rotina (por ocorrência)	1,5
28	Emprego de gêneros com validade vencida ou deteriorados	2,0

Todas as ocorrências são registradas diariamente ou quando necessário pelo Contratante à Contratada por Formulário Padrão da FUNFEAS, e no final do mês notificará a Contratada através de relatório mensal, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela acima.

#### 18.4 DAS PENALIDADES PARA AS OCORRÊNCIAS

Ao final de cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências. Essa soma servirá como base para que a Contratante aplique a multa mensal, de modo que, atingindo determinado nível de pontuação seja necessário à configuração de uma multa, conforme descrito na tabela abaixo, que será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal, precedida de amplo direito ao contraditório.

PONTUAÇÃO ACUMULADA PELAS OCORRÊNCIAS	SANÇÃO
Até 6 pontos	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
6,1 a 12 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da fatura mensal
12,1 a 16 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
16,1 a 20 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor da fatura mensal
20,1 a 24 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor da fatura mensal
24,1 a 28 pontos	Glosa correspondente a 6% do valor da fatura mensal
28,1 a 32 pontos	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal
A cada ponto cima de 32 pontos	Glosa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal

**Observações importantes:**

- A sanção de advertência será aplicada somente uma vez a cada mês pela Contratante.
- A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade da sanção.
- Em caso de a Contratada somar 33 pontos ficará facultado ao Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
- A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

**19.SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**20. VISTORIA**

**20.1** Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao responsável pelo recebimento, pelo telefone (43) 3484-0322.

**20.2** Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

**20.3** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**20.4** Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

**21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**21.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Gestão/Unidade:** Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV

**Fonte de Recursos:** Fonte 1; Contrato de Gestão;

**Programa de Trabalho:** (De acordo com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 18, caput da Lei nº 14.133/2021).

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.41.00; Fornecimento de Alimentação.

## **22. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto n.º 10.086, de 2022 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.**

**22.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**22.2** O arrematante entregará, junto com os demais documentos:

**22.2.1** o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

**22.2.2** documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**22.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**22.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outra licitante.

**22.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**22.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**22.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**22.9** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**22.10** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**22.11** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**24. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.**

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

**Curitiba, 8 de abril de 2025**

*Assinado digitalmente*

**Isabelle Guimarães Nogueira de Carvalho**

Assistente Administrativo Nível II - DA/SAQ/GCOMP

Responsável pela compilação de informações do Termo de Referência

*Assinado digitalmente*

**Laura de Oliveira Dantas**

Assistente Administrativo Nível I - DA/SAQ/GCOMP

Responsável pela compilação de informações do Termo de Referência

1- Ciente

*Assinado digitalmente*

**Karoline Villarreal Pedrozo**

Gerente de Compras- DA/SAQ/GCOMP

*Assinado digitalmente*

**Milton Proença Junior**

Superintendente de Aquisições- DA/SAQ

## ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços GMS, no portal <https://gms.pr.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

A documentação de habilitação referida no Capítulo do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser:

- a) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- b) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- c) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor indicado no inciso III do art. 70 da Lei n.º 14.133/2021.

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### 1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**1.4.1.4** a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**1.4.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços GMS, no portal <https://gms.pr.gov.br/>, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

**1.4.1.6** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

**1.4.1.7** As empresas deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

#### **1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.5.1** Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa na prestação de serviços pertinentes ao objeto da licitação, compatível em características, quantidades e prazos.

**1.5.2** Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN);

**1.5.3** Alvará de Funcionamento emitido pelo Município;

**1.5.4** Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Nutricionista (CRN), documento expedido pelo CRN com jurisdição local onde exerce suas atividades;

**1.5.5** Alvará de Licença Sanitária vigente emitido pela autoridade Sanitária Estadual ou Municipal

**\*\*\* No caso de não constar campo específico para o documento na plataforma, anexar o respectivo no campo "outros documentos".**

**\*\*\* Não será permitido a inclusão/uploads de documentos compactados na plataforma.**

#### **1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo VI);**

**1.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios

previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 122, parágrafo único do Decreto Estadual n.º 10.086/2022).

**1.8.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.8.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.9** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.10** Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.11** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.12** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**ANEXO III**  
**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° XXXX Ano: XXXX**

**DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

Prestador de serviço			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço	:		
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: contratação de serviços continuados de XXXXXX, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

**2. A validade da proposta é de 90 (noventa) ou 180 (cento e oitenta) dias.**

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

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

- a)** que não incide em nenhuma das situações contidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** que não 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;
- c)** que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- d)** que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
- e)** que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, que veda o nepotismo nos Órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná;
- f)** que atesta o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada;
- g)** que consente com o fornecimento de dados pessoais em atendimento à LGPD;
- h)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e
- i)** que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.

Local e data.

---

**Nome do representante legal**

**ANEXO VI**  
**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**02 – TERMO DE VISTORIA**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

**ANEXO VII**  
**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX –

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

**ANEXO VIII**  
**LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV</b>
<b>Local de Prestação dos Serviços:</b> Rua das Quaresmeiras, nº 55, Jardim Bella Casa, quadra 03, Ivaiporã/PR, CEP: 86860-000.
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Graziele Santos da Mota
<b>Telefone:</b> (43) 3484-0322/ (43) 98843-7204
<b>Horário de Funcionamento:</b> 08h às 17h de segunda-feira à sexta-feira

## ANEXO IX

### MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNFEAS**, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, CEP 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador do RG nº 3.177.159-5 e CPF/MF nº 555.399.129-34, e por seu Diretor Administrativo, **MARCOS AURÉLIO SOUZA PEREIRA**, portador do RG nº 4.283.953-4, e inscrito no CPF/MF sob o nº 597.036.369-34.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/202\_ XXXX (protocolo n.º 00.000.000-0) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de alimentação e nutrição hospitalar a fim de atender à demanda do Hospital Regional de Ivaiporã (HRIV) pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência.

#### 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

#### 3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**3.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços (unitários/global) previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

**3.2** O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

**3.3** No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

#### 4 REAJUSTE

**4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA.

**4.1.1** O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

**4.1.2** A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

**4.2** O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

**4.3.1** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**4.3.1.1** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**5.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**5.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**5.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

**5.4** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

## **6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

**6.1** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

**6.2** O serviço terá início em 20 (vinte) dias, a contar do envio da Nota de Empenho.

**6.3** Os serviços serão prestados no **Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV**, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

**6.4** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 15 (quinze) dias.

**6.5** Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**6.6** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**6.6.1** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

**6.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **7 FONTE DE RECURSOS:**

**7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:**

**Gestão/Unidade:** Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV

**Fonte de Recursos:** Fonte 1; Contrato de Gestão;

**Programa de Trabalho:** (De acordo com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 18, caput da Lei nº 14.133/2021).

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.41.00; Fornecimento de Alimentação.

**Nota de Empenho:** XXX

## 8 VIGÊNCIA:

**8.1** O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

## 9 PAGAMENTO:

**9.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**9.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**9.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**9.3** O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**9.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**9.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

**9.5** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

**9.6** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao

perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

**10.1.8** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**10.1.15** manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**10.1.16** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**10.1.17** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**10.1.17.1.** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.17.2** superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

**10.1.17.3** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.17.4** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

**10.1.17.5.** impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**10.1.17.6.** omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**10.1.18** ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**10.1.19** Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

**10.1.20** Garantir ao contratante:

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

**10.1.20.2** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

**10.2.7** efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

## **11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**11.1** Não haverá exigência de nenhuma hipótese de garantia de execução contratual prevista, tendo em vista o serviço se tratar de um objeto de características comuns e não ser um serviço de grande vulto e ainda, o objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

**HOSPITALAR** somente será pago após o início do serviço, para a FUNFEAS, devidamente atestado por fiscal de contrato, e desta forma, mitigando qualquer prejuízo para a Administração Pública.

## **12 PENALIDADES:**

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**12.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**12.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**12.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

**12.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

**12.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná,.

**12.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**12.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

## **13 CASOS DE EXTINÇÃO:**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

**13.2.** Constituem motivo para extinção do contrato:

**13.2.1.** O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

**13.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

**13.2.3.** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

**13.2.4.** O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**13.2.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**13.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessação ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

**13.2.7.** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

**13.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

**13.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

**13.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**13.2.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**13.2.12.** 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.

**13.2.13.** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

**13.2.14.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

**13.2.15.** A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

**13.2.16.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

**13.2.17.** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**13.2.18.** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**13.2.19.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

**13.2.20.** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**13.2.21.** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**13.2.22.** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

**13.3** O presente instrumento poderá ser extinto:

**13.3.1** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**13.3.2** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**13.3.3** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.4** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**13.5** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**13.6** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

#### **14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**14.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

**14.2.1** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**14.2.2** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

**14.2.3** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.3** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**14.4.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**16.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

**16.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

**16.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**16.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

**16.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

**17.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

## ANEXO X

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**ANEXO XI**
**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

**ANEXO XII****ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA  
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL  
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

### ANEXO XIII

#### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

#### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

#### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data:

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS)**