



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de nutrição, através da **dispensa de licitação**, para atender a demanda do Hospital da Polícia Militar do Paraná, com fulcro no Art. 148 do Decreto 10.086/2022 e Art 75, Inc VIII da Lei 14.133/2021 conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Lote	Código GMS CATSERV	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	0602-48991	Nutricionista Clínica	366 Plantões/Ano	R\$ 519,82	R\$ 190.254,12
2	0602-48999	Nutricionista Ambulatorial	1080 Consultas/Ano	R\$ 74,50	R\$ 80.460,00
3	0602-49000	Nutricionista UAN	366 Plantões/Ano	R\$ 519,82	R\$ 190.254,12

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 460.968,24

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 Unitário.

1.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Lote 1: Nutricionista Clínico: Prestação de Serviços, Nutrição na Clínica Médica.

1.2.1.1. Atendimento ao paciente internado nas enfermarias, Pronto-Atendimento, UTI e Centro.

1.2.1.2. Participar de Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional (EMTN) – grupo formal e obrigatoriamente constituído de, pelo menos, um profissional de cada categoria, a saber, médico, nutricionista, enfermeiro e farmacêutico, habilitados e com treinamento específico para a prática da terapia nutricional.

1.2.1.3. Evolução diária do paciente.

1.2.1.4. Planejamento anual das dietas enterais, parenterais, suplementos e módulos alimentares.

1.2.1.5. Avaliação nutricional do paciente em terapia nutricional enteral (TNE) e/ou parenteral (TNP).

1.2.1.6. Avaliação de risco nutricional.

1.2.1.7. Avaliação antropométrica.

1.2.1.8. Avaliação de risco nutricional pré-cirúrgico.

1.2.1.9. Diagnóstico Nutricional: elaborado com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos.

1.2.1.10. Diagnóstico de necessidades nutricionais específicas: quantidades de nutrientes e energia disponível nos alimentos para pacientes enfermos para suprir as necessidades fisiológicas, prevenir deficiências ou recuperar o estado de saúde.

1.2.1.11. Cálculo do valor energético total (VET).

1.2.1.12. Supervisão técnica de preparação de suplementos, módulos, fórmulas alimentares.

1.2.1.13. Prescrição de dietas orais, enterais, suplementos, módulos, fórmulas alimentares.

1.2.1.14. Monitoramento da Evolução Nutricional.

1.2.1.15. Prescrição e supervisão dietética de Terapia Nutricional Enteral. Monitoramento da evolução das dietas enterais.

1.2.1.16. Orientação Alimentar e Nutricional na TNE ao paciente, familiar ou responsável: orientação quanto ao preparo e a utilização da formulação enteral prescrita para o período após alta hospitalar.

1.2.1.17. Orientação alimentar e nutricional na alta hospitalar.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.2.1.18. Monitoramento da Evolução Nutricional do paciente em terapia de nutrição enteral e parenteral até a alta hospitalar.

1.2.1.19. Elaborar planilhas de controle com os quantitativos prescritos para serem utilizados para responder previsão de consumo via DECON e SESA.

1.2.1.20. Controle rigoroso do estoque de dietas enterais na armazenados Farmácia.

1.2.1.21. Controle mensal das dietas parenterais.

1.2.1.22. Aprovação do cardápio dietoterápico com base no fornecido pela empresa prestadora de serviços da UAN.

1.2.1.23. Fiscalização da adequação da dieta prescrita ao paciente.

1.2.1.24. Supervisão das atividades das lactaristas.

1.2.1.25. Acompanhamento das atividades de eventuais estagiários de nutrição, do estágio obrigatório ou remunerado, incluindo avaliações solicitadas pela instituição de ensino a que pertença o estagiário ou pelo Setor de Recursos Humanos do HPMPR.

1.2.1.26. Comparecimento e auxílio na elaboração de palestras e programas a serem realizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do HPMPR, Internas ou externas, Nesse último caso, Incluem palestras em outras unidades da Polícia Militar do Paraná.

1.2.1.27. Jornada de Trabalho: Todos os dias da semana (incluindo sábado, domingo, feriados e recessos): Das 07h00min. as 19h00min.

1.2.1.29. No mínimo 2 (dois) Nutricionistas para compor o quadro técnico.

1.2.2. Lote 2: Nutricionista Ambulatorial: Prestação de Serviços, Nutrição Ambulatorial.

1.2.2.1. Atendimento a consultas pré-agendadas por usuários em consultório dentro do ambulatório do HPMPR.

1.2.2.2. Atendimento a consultas pré-agendadas por usuários na modalidade domiciliar (o deslocamento será providenciado pelo HPMPR).

1.2.2.3. Acompanhamento das atividades de eventuais estagiários de nutrição, do estágio obrigatório ou remunerado, incluindo avaliações solicitadas pela instituição de ensino a que pertença o estagiário ou pelo setor de Recursos Humanos do HPMPR.

1.2.2.4. Comparecimento e auxílio na elaboração de palestras e programas a serem realizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do HPM, internas ou externas. Nesse último caso, incluem palestras em outras unidades da Polícia Militar do Paraná;

1.2.2.5. Consulta inicial deverá ter no mínimo 45 minutos de duração.

1.2.2.6. Consulta de retorno/reconsulta: no mínimo 30 minutos de duração.

1.2.2.7. A Nutricionista deverá atender o número máximo de 8 (oito) pacientes por dia , sendo 4 (quatro) de consulta inicial e 4 (quatro) de retorno (RESOLUÇÃO CFN Nº 600/2018).

1.2.2.8 A consulta de avaliação Nutricional deverá ocorrer através:

1.2.2.8.1. Avaliação da ingestão alimentar (anamnese alimentar – alteração ou não do padrão alimentar).

1.2.2.8.2. Avaliação tolerância digestiva (verificar a presença ou não de distúrbios ou não gastrointestinais).

1.2.2.8.3. Avaliação Antropométrica (peso, altura, pregas cutâneas e circunferências dos membros).

1.2.2.8.4. Avaliação de parâmetros bioquímicos: solicitação e /ou avaliação de exames laboratoriais complementares necessários a atenção dietética e nutricional).

1.2.2.8.5. Avaliação através da composição corporal por bioimpedância: utilização de equipamento eletrônico para determinação de composição corporal em percentual de massa magra, gordura e água.

1.2.2.8.6. Avaliação capacidade funcional e exame físico.

1.2.2.8.7. Orientação alimentar e nutricional de acordo com as necessidades de cada paciente.

1.2.2.8.8. O atendimento deverá ser individualizado e personalizado para cada paciente;

1.2.2.9. Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários (RESOLUÇÃO CFN N.º 600/2018).

1.2.2.11. No mínimo 1 (uma) Nutricionista para compor o quadro técnico.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.2.3. Lote 3: Nutricionista UAN: Prestação de Serviços, Unidade de Alimentação e Nutrição

1.2.3.1. Elaboração de cardápios e pedidos de compras.

1.2.3.2. Contato com fornecedores.

1.2.3.3. Acompanhamento das atividades de preparo, produção e distribuição das refeições.

1.2.3.4. Atendimento de comensais.

1.2.3.5. Gerenciamento de funcionários envolvidos na produção.

1.2.3.6. Elaboração e aplicação de treinamentos da equipe.

1.2.3.7. Analisar, desenvolver e recomendar técnicas e equipamentos que visem melhorar o desempenho na UAN.

1.2.3.8. Gerenciamento de custos.

1.2.3.9. Coordenação e monitoramento de equipes.

1.2.3.10. Implementar e analisar os indicadores de qualidade e de satisfação.

1.2.3.11. Supervisionar o cumprimento do plano de produção.

1.2.3.12. Supervisionar o cumprimento das metas de segurança e qualidade.

1.2.3.13. Realizar inspeção dos equipamentos/utensílios pertencentes ao HPMPR.

1.2.3.14. Metas e planos de ação pertinentes à sua função.

1.2.3.15. Implementar iniciativas de prevenção ainda não existentes, de ocorrência de qualquer.

1.2.3.16. Não conformidade relativa a processos.

1.2.3.17. Elaboração e alteração de documentos pertinentes à função.

1.2.3.18. Visitas técnicas de orientação e/ou para palestras em outras unidades da Polícia Militar Paraná.

1.2.3.19. Dar suporte a Nutricionista Responsável Técnica (RT) do Hospital da Polícia Militar.

1.2.3.20. Fiscalização das atividades das coqueiras, com ênfase no cumprimento das Normas da ANVISA.

1.2.3.21. Treinamentos e elaboração de rotinas das Copeiras.

1.2.3.23. No mínimo 2 (dois) Nutricionistas para compor o quadro técnico.

1.2.4. Prova de atendimento aos requisitos de capacidade técnica, empresa vencedora deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração, compatível com o objeto deste credenciamento, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o interessado forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatórios serviços da mesma natureza ou similares aos do presente credenciamento. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Nos termos do art. 67, parágrafos 1º e 2º, previstos na lei 14.133/2021, para fins de qualificação técnica, visando à segurança da contratação e isenção de riscos à Administração, a empresa arrematante deverá apresentar atestado de 30% (trinta por cento) do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência, para comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento.

1.2.5. Somente poderá haver troca de profissional após a nova habilitação técnica do profissional e com aprovação do gestor e fiscal;

1.2.6. Trocas de Profissionais deverão ser comunicadas com antecedência de 15 (quinze) dias úteis, por documento oficial da interessada, entregue ao gestor do contrato, perante assinatura de recebimento;

1.2.7. A interessada deverá fazer substituição imediata do profissional de Nutrição em caso de falta, atestados médicos, férias e se solicitado pela contratante em caso de profissional cuja conduta seja julgada inconveniente ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços

1.2.8. Contribuições trabalhistas são de responsabilidade da pessoa Jurídica Interessada;

1.2.9. A interessada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual característico para a função (touca descartável, máscara cirúrgica descartável BFE >95% ou > 98%, luvas de procedimentos não cirúrgicos. Em situações de pandemia: máscara do tipo BFF2.

1.2.10. A interessada deverá fornecer Uniforme (sapato de proteção antiderrapante, jaleco de manga longa e curta e uniforme padrão da empresa)

1.2.11. A interessada deverá fornecer crachá com identificação da empresa, do profissional, foto atual e RG;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.2.12. A interessada deverá orientar os profissionais (Mulheres: cabelos presos em formato coqui ou trança. Unhas curtas, maquiagem discreta e sem adornos; Homens: Cabelos e barba aparados, sem adornos);

1.2.13. A interessada deverá entregar para o serviço de saúde ocupacional do HPM, o Resultado da ASO Inicial (Atestado de Saúde Ocupacional), cópia do exame de Anti-HBS e Cópia da carteira de vacina, para arquivo na instituição, de todos os habilitados que prestarão serviços nas dependências do HPM.

1.2.14. A interessada deverá fornecer alimentação aos profissionais;

1.2.15. Será de responsabilidade da interessada fornecer ao Contratante, relatório mensal de cartão ponto do profissional de Nutrição que presta serviços nas dependências do Hospital da Polícia Militar do Paraná, pois deste controle agregado ao controle diário de fiscalização interna, será realizado a comparação dos plantões, para pagamento da nota fiscal;

1.2.16. A interessada deverá cumprir com a Norma Regulamentadora NR-15 da Portaria 3214/78 - insalubridade de 20%.

1.2.18. A interessada deverá orientar ao(s) profissional(is) quanto a procedimentos e protocolos da instituição;

1.2.19. A interessada deverá ficar responsável por solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

1.2.20. É de responsabilidade da interessada, programar, treinar e substituir profissionais em fruição de férias, licenças ou ausentes por quaisquer motivos, sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

1.2.21. É de responsabilidade da interessada, instruir os profissionais, quanto à necessidade de integração com as equipes do Hospital da PMPR, mantendo-se bom relacionamento interprofissionais, transmitindo a necessidade de trabalho em equipe, objetivando sempre o melhor atendimento, com ética, qualidade, humanização, responsabilidade social e compromisso;

1.2.22. A Contratante poderá solicitar a substituição do profissional a qualquer tempo, caso este não atenda as necessidades da Contratante quanto à capacidade técnica na execução dos serviços, por falha técnica que enseje ônus de qualquer monta para a Contratante, por absenteísmo recorrente ou por não se integrar a equipe;

1.2.23. É de responsabilidade da interessada, instruir os profissionais que prestação o serviço, quanto à confidencialidade das informações a que tiverem acesso, assim como dos dados dos usuários, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

No Portal Nacional de Contratação Pública – PNCP, no Catálogo Eletrônico de Padronização ainda não foi inserido em conformidade com o art.174, §2º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como não foi criado o cadastro Eletrônico de Padronização de compras e serviços, de modo a atender o art. 20, II do decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1. O serviço deverá ter início no prazo de 10 dias corridos, contados da data que a CONTRATADA receber o e-mail do gestor ou fiscal do contrato, com a nota de empenho e o respectivo contrato;

1.4.2 Local da execução do serviço e responsável: Hospital da Polícia Militar do Paraná, Av: Prefeito Omar Sabbag 894 – Jardim botânico – Curitiba – PR, CEP: 80210-000. Contato com Sd Fernanda, Fone: (41) 3218-3555 E-mail: nutrihpm@gmail.com;

1.4.3 A empresa contratada deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade e sigilo de dados e informações;

1.4.4 O HPM poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da(s) Contratada(s), através de relatório mensal, que será devidamente informada através de email;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.4.4.1 Constatado o desempenho insatisfatório, bem como a ocorrência de eventos adversos com danos ao paciente, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) do(s) fato(s) ou conduta(s) que deu(ram) causa a esta classificação. Da data do recebimento da notificação, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar justificativa e defesa formal no prazo de **3 (três) dias úteis**.

1.4.4.2 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá impactar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no art. 60 e 62 do Decreto Estadual 4.507/09;

1.4.5. Os horários de execução do serviço:

1.4.5.1. Lotes 01 e 03 serão das Todos os dias da semana (incluindo Sábados, Domingos, Feriados e Recessos): Das 07hrs00min. às 19hrs00min. nas dependências do Hospital da Polícia Militar poderão sofrer alterações durante a vigência do Contrato a fim de melhor atender as necessidades.

1.4.5.2. Lote 02 no ambulatório é necessário 01 (um) Nutricionista ambulatorial para atendimentos de consultas nutricionais agendadas de Segunda a Sexta-feira (exceto Sábados, Domingos, Feriados e Recessos) sendo que os atendimentos deverão ocorrer no período da manhã das 08hrs00min. às 11hrs30min. e no período da tarde das 13hrs00min. às 15hrs30min. Visto que esse profissional será remunerado conforme número de consultas iniciais, não havendo consultas e/ou retornos agendados, não há a necessidade da presença do profissional no HPMPR, e o mesmo deverá retornar assim que houver agendamento de consultas do ambulatório, não ultrapassando os horários pré-fixados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Nutricionista é o profissional de saúde, que, atendendo aos princípios da ciência da Nutrição, tem como função contribuir para à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional de indivíduos e coletividades (CFN nº 599/2018). No âmbito hospitalar a Nutrição se baseia no acompanhamento completo do paciente, conhecendo inicialmente sua patologia/doença e realizando a avaliação nutricional é possível determinar qual a melhor dieta e orientações nutricionais a serem seguidas. O Hospital da Polícia Militar do Paraná (HPMPR) por não apresentar em número suficiente à mão de obra especializada, faz-se necessário a contratação do profissional, pois compete ao profissional executar atividades relacionadas a alimentação e nutrição dos pacientes e colaboradores civis e militares. São atividades privativas dos nutricionistas: assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios ou enfermos; assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial. De acordo com a Lei nº 8.234/1991 nas entidades públicas ou particulares há a obrigatoriedade de nutricionistas destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar e executar eventos relacionados direta ou indiretamente com a alimentação e Nutrição.

Considerando que o Hospital da Polícia Militar do Paraná possui 43 leitos ativos os quais são distribuídos entre Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Internação, Unidade Cirúrgica e Pronto Atendimento, realizando em média ao ano 1.887 internamentos, 1.447 procedimentos cirúrgicos e 19.316 atendimentos no Pronto Atendimento, em todos esses são servidos refeições ao paciente, acompanhantes e aos profissionais de saúde, sendo necessário o acompanhamento dos serviços de nutrição, pois é extrema importância a supervisão, planejamento, orientação e acompanhamento durante a produção dos alimentos e principalmente das dietas especiais, acompanhamento aos pacientes em uso de dietas enterais e parenterais o qual somente pode ser realizado pelo nutricionista.

No Hospital da Polícia Militar do Paraná (HPMPR), não possui em seu quadro organizacional a previsão de profissional especialista para desenvolver a função de nutricionista, tais como a necessidade de atendimento às exigências legais atinentes ao fornecimento de alimentos a pacientes, acompanhantes, funcionários e colaboradores, bem como ao controle da administração de dietas enterais e parenterais a pacientes internados, e ao atendimento ambulatorial nutricional, o qual deve zelar pela preservação, promoção e recuperação da saúde.

Esclareço que em 08/02/2023 o Setor de Aproveitamento deu início a solicitação de licitação para o objeto supracitado, conforme E-doc. nº 481.554, no processo sob E-protocolo 20.168.227-4 ao qual não logrou êxito.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Desta forma um novo processo encontra-se em trâmite sob o E-protocolo nº 21.064.927-1, encontra-se em andamento. Além disso, devido as alterações da nova Lei de Licitações 14.133/2021 e o decreto Estadual 10.086/2022 várias solicitações de alterações do protocolado foram solicitadas, dificuldades em cotações no mercado, recesso de final de ano, déficit de efetivo para dar seguimento às demanda de processos, o prazo para finalização do protocolado de abertura da licitação se estendeu além do previsto.

Informo ainda, que o contrato nº 214/2018 (excepcionalizado no ano de 2023), cuja vigência finda em 13/05/2024 se encerrará sem que se tenha iniciado um novo contrato e por tratar-se de prestação de serviço que não pode ser descontinuado, solicitamos as gestões necessárias para o processo emergencial, pois a falta do serviço acarretará em prejuízo nos atendimentos de pacientes, principalmente aos internados com patologias graves como no caso dos que encontram-se na Unidade de terapia Intensiva, sem o planejamento da dieta adequada para cada patologia, os pacientes são expostos inclusive a risco de morte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O Hospital da Polícia Militar do Paraná possui 3 (três) setores que exigem a supervisão de nutricionistas, tanto na participação em equipes multidisciplinares para o cuidado com o paciente, no atendimento ambulatorial dos beneficiários do sistema de atendimento do HPMPR, quanto no gerenciamento da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). De acordo com a Lei nº 8.234/1991 nas entidades públicas ou particulares há a obrigatoriedade de nutricionistas destinados a planejar, coordenar, supervisionar, implementar e executar eventos relacionados direta ou indiretamente com a alimentação e Nutrição. De acordo ainda com a Resolução CFN N° 465/2010 compete ao nutricionista zelar pela preservação, promoção e recuperação da saúde.

No HPMPR existe a necessidade de manter profissionais capacitados para as 3 (três) áreas da Nutrição diariamente, incluindo Sábados, Domingos e Feriados por se tratar de um serviço assistencial especializado em garantir o suprimento alimentar e nutricional em quantidades suficientes aos pacientes em tratamento hospitalar, isso considerando que o nutricionista é o único profissional habilitado e capacitado com conhecimentos técnicos na área de Nutrição para exercer a profissão.

Para a execução dos serviços de Nutrição Clínica e Unidade de Alimentação, há a necessidade de no mínimo 02 (dois) profissionais em turnos de 12 horas, todos os dias da semana, inclusive Sábados, Domingos e Feriados, sendo 01(um) profissional para cada área de atuação e para os atendimentos de Nutrição Ambulatorial é necessário 01 (um) Nutricionista para atendimentos de consultas nutricionais agendadas de Segunda a Sexta-feira (exceto Sábados, Domingos, Feriados e Recessos) sendo que os atendimentos deverão ocorrer no período da manhã das 08hrs00min. às 11hrs30min. e no período da tarde das 13hrs00min. às 15hrs30min. O profissional deverá atender no máximo 08 (oito) consultas/dia, sendo 04 consultas iniciais e 04 consultas de retorno para o atendimento aos beneficiários do HPMPR. Visto que esse profissional será remunerado conforme o número de consultas iniciais, não havendo consultas e/ou retornos agendados, não há a necessidade da presença do profissional no HPMPR e o mesmo deverá retornar assim que houver agendamento de consultas do ambulatório, não ultrapassando os horários pré fixados. Todos os serviços citados anteriormente serão executados dentro das dependências do Hospital da Polícia Militar do Paraná.

Em busca de soluções no mercado, devido a ausência de concurso público e de profissionais especializados na PMPR, a única opção disponível atualmente é a terceirização de serviços.

Portanto, a contratação de prestação de serviços continuados em Nutrição é imprescindível para realizar diariamente todas as atividades privativas do profissional relacionadas à alimentação dos pacientes, acompanhantes, funcionários civis e militares e aos beneficiários no atendimento de consultas no Ambulatório. Contudo devido a urgência e com possível risco de morte aos paciente atendidos no HPM, a solução 5 Dispensa de Licitação é a única opção viável para a resolução do problema momentaneamente.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. O parâmetro utilizado para a pesquisa de preços segue conforme o art. 296 e 368 do Decreto n.º 10.086, de 2022.:

I - Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS e BPS não logrou êxito e PNCP contratos encontrado e inserido como item II (outros órgãos públicos)



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



II - Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas: segue no mapa de formação de preço.

III - Preços constantes de banco de preços e homepages: por se tratar de serviço não é possível realizar cotação pela internet.

IV – Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços:

a) realizado cotação via GMS (com fornecedores cadastrados para o grupo e objeto), com o nº da pesquisa.10264 /2024 e não logrou êxito

b) realizado solicitações de orçamentos à diversos prestadores do ramo (fornecedores ou prestadores da agenda do HPM e encontrados na internet via email: somente 04 empresas retornaram com cotação. E seguem no mapa de formação de preço

(cfjsaude1@gmail.com,adm2@clifame.com.br,clifame@clifame.com.br,licitacao@nutrimedical.com.br,administracao@tecnolimp.com.br,vitally.nutricao@gmail.com,nhnutri.atendimento@gmail.com,fisiomed2840@gmail.com,comercial@rhnoessa.com.br,idecrh@gmail.com,marcosferreira@sulvida.com.br,gburcampos@gmail.com,renato@contabilidadei9.com,amandactomalack@gmail.com,ipr_alessandra@hotmail.com,ADRIANAMARCONDEBRITO@gmail.com,krmobiliscontabilidade@gmail.com,AL.SERVICOSEMSAUDE@gmail.com,IVONETEBAZZOTTI@outlook.com,Adfinanceiro090@hotmail.com,adsaudefb@gmail.com,rubia.camargo@hotmail.com,albertocamargo@live.com,alinesilva28@gmail.com,alinefgdsk@gmail.com,LIPEH97@hotmail.com,contabilidadesoleide@gmail.com,amdmoreira@hotmail.com,la.contabil@hotmail.com,costa@amil.com.br,arlobes@amil.com.br,contato@somosamz.com,anacarolinapruchaki@gmail.com,fatimasantossana6@gmail.com,fiscal@datacontpg.com,slangerodrigues@gmail.com,araujoferreira@onda.com.br,leberonpinheiro@gmail.com,contato@ortigaracontabilidade.com.br,santacasa.admi@gmail.com,jaaziel_10@hotmail.com,carolinadolivo@gmail.com,evandroasm@yahoo.com.br,contabilidade@cruzvermelhapr.com.br,jobbinsv@gmail.com,marchiori@marchiorimd.com.br,jhenymonteiro@hotmail.com,degluticare@gmail.com,comercial@smbgestao.com.br,comercial@unividagestao.com.br.

V- Preços do aplicativo menor preço: Não logrou êxito.

VI- Preços de tabelas oficiais: não existe tabela oficial para o objeto

4.2. Na pesquisa de preço com fornecedores foi determinado validade da cotação de 120 dias. Segue na pesquisa de preço o e-mail para comprovação.

4.3. Utilizou-se o menor valor para determinação do valor para o presente processo, conforme Decreto n.º 10.086, de 2022:

§1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§ 3º e 4º deste artigo os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no § 6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



5. PARCELAMENTO DO OBJETO

O presente processo é constituído por 03 lotes, afim de ampliar a oportunidade de pessoas jurídicas interessadas.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. O contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1. Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.1.2. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

6.1.5. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para este processo será aplicado o disposto no art. 159 do decreto 10.086/2022, por se tratar de uma contratação emergencial, desta forma participará ampla concorrência.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante credenciamento.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2. Ser habilitado conforme descritivo técnico constante neste edital;

9.1.3. O contrato terá duração de 12 meses.

9.1.4. Segue tabela do estudo técnico preliminar para comprovar soluções de mercado;

Soluções	Modalidade	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
Solução 1 Contratação por meio de concurso público	Concurso	Profissionais capacitados.	Não existe edital disponível para contratação. Também não consta no quadro do PMPR/HPM quadro de servidor público de nutricionista.
Solução 2 Atuação de militares	Concurso	Militares formados na área de Nutrição.	No quadro de saúde da PMPR somente consta Médicos, Dentistas e farmacêuticos. Não existe quadro específico de nutricionista.
Solução 3 Prestação de serviços	Licitação	Profissionais capacitados Uma única empresa ou no máximo 3. Vínculo com o profissional Pagamento mensal	Gera mão de obra exclusiva. Desta forma, não podemos licitar contratação de mão de obra exclusiva, devido a lei do concurso público, art 87 inciso II da Constituição Federal.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Solução 4 Prestação de serviços	Credenciamento	Profissionais capacitados; Possuir especialização na área como pré-requisito; Empresas com experiência na área; Processo ocorre de forma célere; Competitividade de diversas empresas-ME e EPP e para ampla concorrência; Todas as empresas têm oportunidade iguais de participação no processo licitatório; Contratação de variadas empresas ao mesmo tempo. Não gera vínculo com mão de obra exclusiva. Pagamento por plantão	Possibilidade de muitos interessados e com isso uma dificuldade da realização de escala de divisão de contratos mensal, com o objetivo de equidade de pagamento e divisão de serviço.
Solução 5 Prestação de serviços	Dispensa Emergencial	Agilidade do processo visto que não houve tempo hábil para a aprovação da solução anterior.	Processo sem continuidade devido o prazo máximo do contrato

9.1.5. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

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 credenciamento 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 credenciamento 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;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



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 no credenciamento, 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 do credenciamento, 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 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 n.º 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.

10.1.21. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;

10.1.22. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

10.1.23. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

10.1.24. Justificar, ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

10.1.25. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

10.1.26. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 10.1.27.** Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 10.1.28.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 10.1.29.** Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 10.1.30.** Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 10.1.31.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 10.1.32.** Cumprir e fazer respeitar todas as normas das Organizações Policiais Militares, no caso da execução nas dependências das OPMs, e demais regulamentos de procedimentos que venham a influenciar direta ou indiretamente na prestação do serviço pelo credenciado.
- 10.1.33.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à prestação dos serviços, isentando o HPM de qualquer obrigação com relação aos mesmos.
- 10.1.34.** Manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, o e-mail e o nome da pessoa autorizada para os contatos que se fizerem necessários com o contratante.
- 10.1.35.** Informar se for o caso, a substituição de profissionais, de acordo com o conteúdo deste edital.
- 10.1.36.** Responsabilizar-se por garantir o deslocamento imediato do plantonista em regime de sobreaviso, quando for o caso e este for acionado, devendo ele chegar ao hospital em, no máximo, 60 minutos a partir do momento do acionamento.
- 10.1.37.** Os interessados que forem contratados para prestar serviços, além das obrigações previstas no instrumento contratual, obrigam-se a:
- 10.1.38.** Executar os serviços, de acordo com as especificações e normas profissionais exigidas;
- 10.1.39.** Manter sob a exclusiva responsabilidade de seu diretor técnico toda a supervisão, direção e mão de obra para a execução completa e eficiente dos serviços;
- 10.1.40.** Observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas à prestação de seus serviços;
- 10.1.41.** Sujeitar-se ao gerenciamento, fiscalização e acompanhamento do HPM;
- 10.1.42.** Efetuar o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Dispensa de Licitação;
- 10.1.43.** Garantir a continuidade no atendimento dos serviços credenciados;
- 10.1.44.** Praticar os serviços previstos pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná conforme o presente edital;
- 10.1.45.** Sujeitar-se ao regime obrigacional do Art. 349, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
- 10.1.46.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou emissão culposa ou dolorosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 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 credenciamento 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 credenciamento 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 credenciamento 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 credenciamento e seus anexos e no contrato;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



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. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10.2.12. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato, notadamente, com o fornecimento da sequência numérica dos “chips” referentes à relação de animais pertencentes à carga da Polícia Militar do Paraná e suas atualizações, quando houver;

10.2.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

10.2.14. Providenciar os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

10.2.15. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato

10.2.16. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de dispensa e na legislação;

10.2.17. Obedecer aos critérios de distribuição de demandas.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1. Devido ser um processo emergencial, e ter tempo determinado para finalizar, não será necessário garantia Contratual

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 financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.3. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



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

$$\begin{aligned} &= (TX) &&= \frac{(6/100)}{365} &&= 0,00016438 \\ &&&&&&X = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%. \end{aligned}$$

12.4. 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.

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

12.6. DS/PMPR pagará, mensalmente, pelos serviços contratados e prestados pelas credenciadas as importâncias fixadas neste Edital de Credenciamento, conforme valores constantes no Edital.

12.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada em formato PDF (portable document format) e conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Contrato, número do Edital de Credenciamento e respectivo Lote, o período de execução do serviço e, quando assim solicitado, o número da nota de empenho (a ser fornecido pela contratante). No corpo da nota devem estar detalhados os serviços realizados e o recolhimento de Imposto de Renda Pessoa Jurídica. O PIS, COFINS e CSLL não devem ser discriminados na Nota Fiscal, devendo ser recolhidos diretamente pelo prestador de serviço conforme Art. 33 da Lei Federal 10.833/2003.

12.8. A nota fiscal deverá ser emitida conforme o CNPJ e endereço do órgão pagador constante na nota de empenho correspondente.

12.9. O CNPJ do prestador de serviços constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado no ato do credenciamento, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

12.10. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores fixados na tabela de preços do Edital, nos termos do Art. 256, parágrafo único, do decreto 10.086/2022.

12.11. O pagamento ao contratado somente será efetuado após a apresentação dos documentos comprobatórios dos serviços prestados e será realizado mediante ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês findo e após atestada, pelo contratante, a prestação do(s) respectivo(s) serviço(s).

12.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidades, inadimplência ou irregularidades nas certidões de tributos, conforme legislação vigente;

12.13. Dissídio ou convenção coletiva não são causas ou motivos para a concessão de reajuste extemporâneo, revisão ou repactuação contratual.

12.14. Em cumprimento ao Decreto nº 4.505/16, a CONTRATADA deverá fornecer dados de conta corrente no Banco do Brasil, o qual detém com exclusividade, a prestação dos serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em razão do Contrato de Prestação de Serviços Bancários celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S.A nº 003/2016 de 13/07/2016.

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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 Nacional de preços ao Consumidor Amplo-IPCA, que tem como base análise de variação de preços de aproximadamente 377 itens, divididos em grupos de alimentos, bebidas, saúde e cuidados pessoais, educação, habitação, transporte, vestuário, despesas pessoais e comunicação. Além de ser considerado um dos índices de inflação mais tradicionais e importantes do Brasil, inclusive utilizado pelo conselho Monetário Nacional, como parâmetro para ajustar as metas de inflação, pelo comitê de política Monetária para revisar a taxa básica de juros da econômica, a selic e pelo banco central, como índice oficial da inflação brasileira., 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.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



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.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.4.1 O critério de qualificação econômico-financeira será:

1.4.1.1 As interessadas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no Índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no Índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no Índice de Liquidez Corrente (LC) e ainda as empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente. Justificado por processo da mesma natureza, tais como 17.721.548-1 PREGÃO SESP 921/2021 onde foram exigidos os índices acima e ocorreu ampla competitividade, ou seja, tais índices são usuais no mercado e recomendado para esta aquisição por se tratar de produto similar.

1.4.2 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

1.4.2.1 Prova de atendimento aos requisitos de capacidade técnica: a empresa vencedora deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração, compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, produtos da mesma natureza ou similares aos da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Nos termos do art. 67, parágrafos 1º e 2º, previstos na lei 14.133/2021, para fins de qualificação técnica, visando à segurança da contratação e isenção de riscos à Administração, a empresa arrematante deverá apresentar atestado de 30% (trinta por cento) do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência, para comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

1.4.2.2 Apresentar comprovante que tem condições de prestar os serviços citados de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas do Paraná (CRN-8), detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido pelo CRN-8.

1.4.2.3 Está regular com o Sistema GMS.

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 no credenciamento 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 através de Termo Aditivo ao Contrato.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. O serviço terá início em 10 [dez] dias a contar da publicação em diário oficial do contrato assinado.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



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 10 (dez) dias.

16.2.1. 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 20 (vinte) 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Descrição dos Itens Avaliados

17.2.1.1. A Pessoa Jurídica Contratada deverá primar pela assistência de Nutrição Clínica, Ambulatorial e Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) aos pacientes do HPMPR de qualidade e humanizada, bem como respeitar as normas e padronizações da Instituição.

17.2.1.2. Para a consecução destes objetivos, serão adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado:

17.2.1.2.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “ótimo”, “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores para cada item e as respectivas justificativas, se necessário. Serão 05 módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

17.2.1.3. Os módulos para medição dos resultados estão descritos no quadro a seguir (QUADRO 1 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR):

QUADRO 1 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR		
Item	Descrição	Pontuação
1.	Assiduidade	
Todos os aspectos adequados: a) Início e/ou término de plantão, ou consultas agendas com limite de tolerância de 10 minutos. b) Ausência de faltas e/ou atestados sem reposição de profissional.		9



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Atraso para início ou término de plantão, ou consultas superior ao limite de tolerância.	5
Faltas e/ou atestados sem reposição do profissional.	3
Dois ou mais itens não conformes	1
2.	Apresentação
Todos os aspectos adequados: a) Mulheres - cabelos presos em formato coque ou trança. Unhas curtas, maquiagem discreta e sem adornos. b) Homens: Cabelos e barba aparados, sem adornos. c) Uso do uniforme e jaleco limpos, crachá de identificação e Equipamentos de proteção individual (EPI).	9
Cabelos longos e soltos.	4
Cabelos longos e com barba.	4
Roupas com sujeidade aparente e/ou falta do uso do Uniforme e Jaleco	5
Uso de adornos.	3
Falta do crachá de identificação ou EPI	5
Dois ou mais itens não conformes.	1
3.	Relatório de cartão ponto
Todos os aspectos adequados: a) Fornecer o relatório mensal de cartão ponto dos profissionais de Nutrição que prestam serviços nas dependências do Hospital da Polícia Militar do Paraná.	9
Não fornecer o relatório.	3
4.	Substituição/troca de profissionais
Todos os aspectos adequados: a) Substituição imediata do profissional de Nutrição em caso de falta, atestados médicos, férias e se solicitado pela Contratante em caso de profissional cuja conduta seja julgada inconveniente ou entendidos como inadequados. b) Comunicar a troca ou substituição dos profissionais com 15 dias de antecedência, mediante documento oficial	9



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Não substituir o profissional, deixando de ser prestado o serviço proposto.	1
Não apresentar documento oficial comunicando a substituição ou troca de profissional.	5

17.2.2. Critérios para Análise dos Itens Avaliados

17.2.2.1. A forma de dimensionamento dos pagamentos seguirá as seguintes orientações:

17.2.2.1.1. Em cada módulo será atribuído pontos conforme quadro 1;

17.2.2.1.2. A soma da pontuação constituirá a nota final da Contratada;

17.2.2.1.3. Os descontos serão calculados sobre o valor da planilha de custos e formação de preços;

17.2.2.1.4. Caso algum módulo não se aplique ao local de prestação dos serviços, os valores da tabela do subitem;

17.2.2.1.5. O QUADRO 2 abaixo deverá ser proporcionalizado.

17.2.2. Conforme a pontuação obtida será aplicada os seguintes percentuais de desconto:

QUADRO 2		
AVALIAÇÃO	FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
ÓTIMO	29 a 39	0%
BOM	18 a 28	1%
RAZOÁVEL	7 a 17	2%
INSATISFATÓRIO	3 a 6	3%
PÉSSIMO	1 a 3	5%

17.2.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela Contratada.

17.2.4. A pessoa Jurídica poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

17.2.5. A comunicação ao fiscal deverá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

17.2.6. No primeiro mês que a Contratada obter pontuação que determine a aplicação de desconto, o mesmo não haverá e será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela Contratada.

17.2.7. Nos meses que a Contratada obter conceito “bom”, poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços inferior à pontuação 29. No caso de aceite da justificativa pela Contratante, mediante comprovação da excepcionalidade da ocorrência resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada, não será aplicado o desconto na fatura.

17.2.8. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

17.2.8.1. Duas Classificações consecutivas dos serviços como PÉSSIMO.

Observação: Para o cômputo acima não será considerado o mês referido no item 17.2.3.

17.2.9. As sanções previstas no Edital, inclusive as de multa, poderão ser aplicadas concomitantemente como o desconto na fatura.

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

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



19. VISTORIA

19.1. Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Sd.QPM 1-0 Fernanda Juliane Tolentino, pelo telefone (41) 3218-3555.

19.2. Caso os interessados optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

19.3. 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 credenciada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

19.4. Nenhum interessado 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.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

3922.06.302.30.8179 e 3966.06.302.30.8614 – Serviços de Saúde – HPM

3922.06.181.30.8501 e 3966.06.181.30.8605 – Ações do Comando Geral da Polícia Militar,

Fontes 500.000000, 501.000147, 703.000148, 752.000111, 759.000112, 759.000113, 759.000157, 756.000260, Elemento de despesa 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O credenciado 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.

22. 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 foram utilizadas como base adequando os itens as necessidades da dispensa devido à ausência de Minuta padronizada para dispensa.

Curitiba, 16 de maio de 2024

(assinado eletronicamente)

Caroline Pançardes Marangoni.

Agente de Contratação PMPR- DS/DS4