

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

| | |
|--|---|
| PREGÃO ELETRÔNICO: 149/2025 TIPO: MENOR PREÇO UASG: 926769 AMPLA (Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006) | Acolhimento das Propostas: A partir das 09h00min do dia 08/06/2026 até 08h59min do dia 24/06/2026. Abertura e Início da sessão / disputa de lances: 09h00min do dia 24/06/2026. Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. |
|--|---|

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação para o fornecimento parcelado de **refeições diárias prontas, com cardápio tipo caseiro, transportadas a granel, que compreende o preparo; transporte em caixas térmicas (hot-box ou gastronorm) e distribuição das refeições no Hospital Universitário de Londrina – HU-UEL.**

****ATENÇÃO** DEVIDO A INCOMPATIBILIDADES NO DESCRITIVO DO ITEM NO SISTEMA COMPRAS.GOV, FAVOR CONSIDERAR O DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO I PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 6.040.008,00 (seis milhões quarenta mil e oito reais).**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

UEL/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348116 - Gestão das Atividades Universitárias UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro, 501 - Próprio, 700 - Federal, 703 - Outros Convênios;
Programa de Trabalho: 34 - Universidade e Sociedade;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

Fundo Paraná/SETI: Gestão/Unidade: 456019571338153 - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado do Paraná;
Fonte de Recursos: 759 - Tesouro/Recursos Vinculados a Fundos;
Programa de Trabalho: 33 - Paraná Mais Ciência;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SESA: Gestão/Unidade: 476010122358168 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 35 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348075 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 34 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras.Gov. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2. O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas:

- a) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, do GMS/CAUFPR
- b) <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultaPublicaEdital.do?action=iniciarProcesso>;
- c) <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>;
- d) www.comprasparana.pr.gov.br;
- e) <https://sistemas.uel.br/sicor/public/licitacao/consultaLicitacoes>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Lucilene da Silva Gomes e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 3043/2024, servidores(as) da Universidade Estadual de Londrina.

E-mail: pregoeirahu@uel.br

Telefones: (43) 3371-2307

Endereço: Avenida Robert Koch, nº 60, Operária, CEP 86.038-350, Londrina / Paraná

O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12 h e das 13h00min às 17 h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

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 encaminhar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, ao e-mail pregoeirahu@uel.br, 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 Compras.Gov é o valor unitário máximo por item, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO) por item.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) fixado(s) para o(s) item(ns) no sistema Compras.GOV, serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a **90 dias**.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, 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 GARANTIA:

5.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pois os pagamentos ocorrerão após a regular execução dos serviços objeto do Edital.

6. CONSÓRCIO:

6.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

7 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 VII – Locais de prestação de serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo X – Declaração LGPD.
- Anexo XI – Instrumentos de Medição de Resultados – IMR.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Compras.Gov, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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 de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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 de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor> ou, ainda, por meio do telefone 0800.978.9001 (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual 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.

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 do presente Edital.

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

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, dos 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 as 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.

2.7 Conforme Art. 2º, inciso XLVI, do Decreto Estadual 10.086/22, o licitante que desejar se tornar fornecedor no Estado do Paraná deverá possuir o “Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná” (GMS/CAUFPR), podendo cadastrar-se através do link <https://www.gms.pr.gov.br/gms/solicitarCadastroFornecedorNovo.do?act ion=iniciarProcesso>.

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 no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no 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 unitário do item (refeição);

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 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6.1 Na hipótese de o certame não ser finalizado no prazo acima a proposta será automaticamente prorrogada, por mais 30 (trinta) dias.

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 R\$ 0,01 (um centavo).

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

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço) e os das ofertas com preços até 10% por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores menor preço.

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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, 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 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 90 e 91 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 (Conforme entendimento do TCU expresso no Acórdão 5764/2024/Primeira Câmara, segundo o qual os incisos II a IV do art. 60 da Lei 14.133/21 necessitam de regulamentação).

5.26.1 Caso nenhuma empresa ME/EPP/MEI apresente lance nos termos do item 5.25, os critérios de desempate serão as disposições constantes do art. 60, inciso I; § 1º, incisos I a IV e § 2º da Lei n.º 14.133/202 e art. 91, §2º, incisos I a IV do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

5.26.2 Aplicados os critérios de desempate previstos no subitem anterior e ainda persistir o empate, empresas empatadas serão convocadas pelo Pregoeiro para participarem de sessão pública de sorteio eletrônico, conforme previsto no art. 91, § 3º, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, a ser realizado pelo sistema do Compras.Gov.

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

5.28 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.

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

5.28.2 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.

5.28.3 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 5.28.2.

5.29 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 globais 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.

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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 globais 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 inexecutável 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 de custo 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. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

6.7 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.

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

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

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 convênio) 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 convênio, 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 conduta 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 Para a assinatura do Contrato, caso a empresa à qual o objeto deste certame seja adjudicado, **não seja originária da cidade de Londrina-Pr**, observar o disposto no **Anexo I – Termo de Referência – 1. Objeto, subitem n. 1.2.6. e Anexo VIII – Contrato Administrativo, item n. 8: Vigência.**

11.5 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, bem como ao início efetivo do prazo de execução contratual, **conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência – 1. Objeto, subitem n. 1.2.6. e Anexo VIII – Contrato Administrativo, item n. 8: Vigência.**

11.6 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.

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

11.6.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.6, 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.

11.7 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.

11.8 A ocorrência de fatos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ser comunicada imediatamente pela CONTRATADA à Divisão de Material do HU-UEL, sendo obrigatória a comprovação do alegado por meio de notas fiscais (**Nota Fiscal anterior e posterior ao fato**), para a devida análise e, se for o caso, procedido o realinhamento de preços.

11.9 A comunicação para os fins do parágrafo anterior, ainda que procedente, não terá efeito retroativo, e terá como referência a data da entrega do pedido na Divisão de Material do HUUEL, desde que acompanhado das notas fiscais adequadas, mediante protocolo de recebimento.

11.10 As notas fiscais devem ser emitidas conforme indicado na Ordem de Compra ou em documento equivalente, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.11 Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n. 2.145/2023, a empresa deverá destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos à UEL, observando o enquadramento legal de incidência, sob pena de devolução da nota fiscal.

11.12 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à EMPRESA para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da apresentação da Nota Fiscal sem erros.

11.13 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita.

11.14 As empresas sediadas no Estado do Paraná deverão efetuar o preenchimento das Notas Fiscais demonstrando nos campos preço unitário e preço total, o valor já descontado o percentual correspondente à alíquota do ICMS e no campo dados adicionais, indicar que a isenção é efetuada em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual n. 1.261/2003, com as alterações inseridas pelo Decreto Estadual n. 1.546/2003, demonstrando também o preço total com ICMS, o desconto referente à isenção do ICMS e o preço total sem o respectivo imposto.

11.15 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 = Percentual da taxa anual
= 6%.

11.15 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:

- 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 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 competente para a solução de litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca de Londrina/PR.

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

Londrina, 02 de junho de 2026.

Dra. Priscila Audibert Nader
Diretora Superintendente
Em Exercício

Prof^a. Dr^a. Marta Regina Gimenez Favaro
Reitora

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**1 OBJETO:**

1.1 Contratação para o fornecimento parcelado de **refeições diárias, prontas, com cardápio tipo caseiro, transportadas a granel, que compreende o preparo; transporte em caixas térmicas (hot-box ou gastronorm) e distribuição das refeições no Hospital Universitário de Londrina – HU-UEL.**

| Item | Cód. SICOR | Descrição do Objeto | Qtde. | Valor Unit. | Valor Total | Tipo |
|------|------------|---|----------------|-------------|--------------|-------|
| 1 | 42023 | Cód.GMS: 102.30213 Cód. CATMAT: 5320 Unid. Padrão: UNIDADE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO A GRANEL | 252.720 | 23,90 | 6.040.008,00 | Ampla |

****ATENÇÃO** DEVIDO A INCOMPATIBILIDADES NO DESCRITIVO DO ITEM NO SISTEMA COMPRAS.GOV, FAVOR CONSIDERAR O DESCRITIVO ACIMA PARA PROPOSTAS.**

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

1.1.3 Segue abaixo, tabela com a distribuição **estimada** do quantitativo de refeições por turno e por dia da semana:

| Turno | 2ª a 6ª feira | Sábados | Domingos | Feriados |
|---------------|---------------|---------|----------|----------|
| Almoço | 480 | 263 | 263 | 220 |
| Jantar | 280 | 280 | 280 | 280 |

1.1.3.1. Os quantitativos acima são meramente estimativos, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Contratante.

1.1.4 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.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 As especificações técnicas dos itens encontram-se dispostas na descrição do objeto, no item 1.1 deste Termo de Referência.

1.2.2 Deverão ser observadas, ainda, as seguintes especificações técnicas complementares:

1.2.2.1 O fornecimento das refeições (almoço e jantar) deverá atender a todos os requisitos de qualidade nutricional, segurança alimentar e conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo que as refeições sejam balanceadas, diversificadas e preparadas com ingredientes de qualidade.

1.2.2.2 A prestação de serviços compreende ainda o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios necessários para a perfeita execução do objeto, e mão-de-obra especializada (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades inerentes aos serviços, bem como transporte compatível e apropriado à quantidade contratada, observadas às normas da Vigilância Sanitária e os horários estabelecidos.

1.2.2.3 Para o início da execução dos serviços, a empresa a ser contratada deverá dispor de estrutura operacional apta nos termos da Lei, para o preparo das refeições na cidade de Londrina-PR.

1.2.2.3.1 Justifica-se a exigência de que a Contratada disponha de estrutura operacional no município de Londrina-PR, quando **do início da prestação dos serviços**, tendo em vista os seguintes fundamentos:

- a) As refeições serão transportadas já preparadas, circunstância que impõe celeridade no transporte como condição para a preservação das características organolépticas dos alimentos. Tal exigência se impõe ainda que as refeições sejam acondicionadas em embalagens térmicas do tipo **hot-box** ou **gastronorm** e o transporte seja realizado em veículos dotados de equipamentos adequados à manutenção da temperatura regulamentar, uma vez que esses recursos, por si sós, não suprimem os riscos decorrentes de trajetos excessivamente longos;
- b) A distância entre o local de preparo das refeições e as dependências do HU-UEL constitui requisito técnico de natureza logístico-operacional essencial para a eficaz execução do objeto contratual, sendo indispensável para prevenir atrasos no cumprimento das obrigações assumidas, notadamente a entrega das refeições em condições de consumo, dentro dos períodos e horários previamente estabelecidos.

1.2.2.4 Caso a empresa vencedora não possua estrutura para a execução das refeições na cidade de Londrina, deverá providenciar dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, **contados da assinatura do Contrato Administrativo, como condição para o início da execução dos serviços**, local apto, com Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento vigentes, **sob pena de aplicação das penalidades aplicáveis e rescisão contratual**, salvo comprovada ocorrência de caso fortuito ou força maior (Acórdão n. 4429/2017-TCE-PR e Acórdão n. 1095/2018 – TCU).

1.2.2.5 A proponente deverá disponibilizar para a execução dos serviços, inclusive na distribuição das refeições, de no mínimo:

- a) **Cozinheiros e auxiliares operacionais para atuar no preparo das refeições, nas dependências da Contratada**, em número suficiente para assegurar o cumprimento do objeto deste Contrato, conforme as normativas aplicáveis;
- b) **3 (três) profissionais nutricionistas**: (**1** para o almoço, **1** para o jantar e **1** para substituições), com experiência no gerenciamento de preparo de refeições em larga escala, com registro no Conselho Regional de Nutrição do estado do Paraná - CRN-PR, sendo um deles o responsável técnico pelos serviços, atuando e, estrito atendimento dos parâmetros previstos na Resolução nº 600/2018, Anexo III do Conselho Federal de Nutrição – CFN;
- c) **5 (cinco) funcionários para o atendimento nas dependências da Divisão de Nutrição e Dietética - DND/Refeitório do HU-UEL no horário do almoço e 3 (três) no horário do jantar**, nos seguintes termos:

1.2.2.6 No horário do almoço (diariamente) das 10h45 às 14h00:

- a) 2 (dois) funcionários para fazer o porcionamento, distribuição, reposição dos alimentos e higienização dos balcões térmico e de saladas;
- b) 2 (dois) para a higienização de bandejas, garfos e facas;
- c) 1 (um) repositor de salas, que também será responsável pela higienização das mesas do refeitório para a higienização de bandejas, garfos e facas e

d) Limpeza do refeitório.

1.2.2.7 No horário do jantar (diariamente) das 21h00 às 00h30 (ou até o término da higienização):

- a) **3 (três)** funcionários para fazer a distribuição, reposição dos alimentos e higienização dos balcões térmicos e de saladas, higienização de bandejas, pratos, talheres e limpeza do refeitório.

1.2.2.8 As refeições deverão ser transportadas das dependências da Contratada até a Divisão de Nutrição e Dietética do Hospital Universitário, em veículo apropriado e certificado com licença sanitária para transporte de refeições prontas, higienizado e protegido das intempéries, devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e higiênicos, em caixas do tipo Hot Box ou Gastronorm, em compartimento separado do motorista e de passageiros.

1.2.2.9 A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos balcões de distribuição quente e frio; máquina de lavar bandejas e Pass-Trought (armário / sistema de passagem térmico, com portas dos dois lados) utilizados na distribuição das refeições, alocados na DND-HU-UEL, durante todo o período de vigência contratual.

1.2.2.10 A Contratada será responsável limpeza diária do refeitório, que abrange todas as bancadas, pias, piso, balcões térmicos, máquina de lavar bandejas, Pass-Trought e área de organização das cubas, inclusive a limpeza periódica de janelas, telas de proteção, ventiladores.

1.2.2.11 Recomenda-se aos licitantes agendar visita técnica junto à Divisão de Nutrição e Dietética – DND-HU-UEL, pelo telefone: (43) 3371-2255, em horário previamente marcado, de segunda a sexta-feira, preferencialmente quando da disponibilização das refeições aos servidores, em especial no almoço.

- a) Justifica-se a recomendação por esta aferição “in loco”, considerando as especificidades do local onde será realizada parte do serviço a ser contratado, qual seja o espaço físico e a estrutura operacional da DND-HU, devendo ser considerada ainda a dinâmica do fluxo de comensais na única fila de acesso ao refeitório, por meio de catraca eletrônica de reconhecimento de digitais, que deve transcorrer sem atrasos na disponibilização das refeições;
- b) Conhecer as vias de acesso até o HU-UEL, para ciência do fluxo de trânsito nos horários de transporte das refeições.

1.2.2.12 A visita técnica constitui condição para auxílio na elaboração da(s) proposta(s) de preços da(s) licitante(s), para ciência prévia da dinâmica e circunstâncias intercorrentes à distribuição das refeições, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no edital.

1.2.2.13 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 de Vistoria.

1.2.2.14 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.

1.2.15 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades 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.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 O(s) item(ns) objeto deste Termo de Referência possuem(m) padronização de acordo com o contido no GMS - Gestão de Materiais e Serviços do Estado do Paraná.

1.3.2 O Código GMS dos item(ns) poderá(ão) ser localizado(s) em seu(s) descritivo(s), constante da Tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 A Contratante reserva-se o direito de enviar a Ordem de Contratação à Contratada e-mail ou portador, considerando-se neste caso a data de envio como data de início de contagem do prazo para execução do(s) serviço(s).

1.4.1.1. Também compreende a execução dos serviços:

- a) Operacionalizar e desenvolver todas as etapas que envolvem o fornecimento dos alimentos, a produção, conservação, transporte, distribuição de das refeições e limpeza do refeitório;
- b) O fornecimento de utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros.

1.4.2. Do quadro de funcionários da CONTRATADA:

- a) A Contratada deverá apresentar à Contratante, quando da assinatura do Contrato **ou 15 dias antes do início da prestação dos serviços (quando a Contratada não se encontrava situada na cidade de Londrina-PR)**, a relação de todos os funcionários que serão alocados para a prestação dos serviços na DND-HU-UEL, acompanhada dos respectivos registros em CTPS, por escrito ou correio eletrônico, devendo ainda informar qualquer alteração no decorrer da vigência do contrato;
- b) Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de um nutricionista, cujas funções abranjam o desenvolvimento de todas as atividades técnico administrativas inerentes ao serviço, acompanhando preparo, transporte e distribuição das refeições, tanto no almoço quanto no jantar, inclusive aos finais de semana, de forma presencial, até o final da distribuição;
- c) A CONTRATADA deverá supervisionar e realizar treinamentos periódicos e específicos a seus empregados, quanto a higiene pessoal e ambiental, boas práticas de manipulação dos alimentos, contaminantes alimentares e Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs), técnicas culinárias, manuseio de equipamentos, saúde e segurança no trabalho, prevenção de acidentes de trabalho, normas e deveres, comportamento organizacional e relacionamento interpessoal, noções de infecção hospitalar, uso de EPIs, rotinas de trabalho a ser executadas, educação ambiental, e outros que se fizerem necessários. Os treinamentos deverão ser comprovados mediante documentação enviada para a CONTRATANTE;
- d) Cada funcionário novo na empresa ou aquele que trocar de função deverá receber capacitações e treinamento de sua função, orientado pelo nutricionista da CONTRATADA;
- e) A CONTRATADA deverá fornecer à seus funcionários, e sem ônus a estes ou à CONTRATANTE, uniformes (calçados fechados, camiseta, calça, jaleco, avental, etc.), no mínimo dois jogos compostos por aventais, jalecos, calças escuras e camisetas de cor branca, calçados de segurança fechados e botas antiderrapantes de cor branca, incluindo

- obrigatoriamente gorro ou touca descartável para proteger os cabelos), crachás com fotografia recente;
- f) A Contratada será responsável pelo fornecimento de EPIs adequados (touca descartável, luvas descartáveis, luvas térmicas, luvas de malha de aço, luvas de borracha, máscara descartável e/ou NPFF2/N95 (conforme orientação da CCIH/HU/UEL), avental impermeável, sapatos fechados e botas de PVC, etc.), específicos e em condições de uso e compatíveis com o tipo de serviço a ser realizado, seguindo as especificações legais de entrega, registro, uso, devidamente aprovados pelo CONTRATANTE, Também deverá responsabilizar-se pela substituição, conservação e sua adequada utilização;
 - g) Deverá ser prevista a imediata reposição de funcionários devido folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc. de todas as categorias profissionais de forma a garantir o número mínimo diário de profissionais;
 - h) A CONTRATADA deverá atender de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a substituições de mão-de-obra entendida como inadequada, a seu exclusivo critério, para a prestação dos serviços;
 - i) Na sede da CONTRATADA e nas dependências do CONTRATANTE deverá ser mantido um quadro fixo de pessoal, garantindo a execução total do serviço, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
 - j) A CONTRATADA deve apresentar, a cada 6 (seis) meses, à fiscalização do Contrato, os resultados de exames dermatológicos, protoparasitológicos, hemogramas, urina tipo I, coprocultura e VDRL de todo o pessoal de cozinha e coqueiras; os empregados que tiverem os resultados fora da normalidade deverão ser substituídos imediatamente e encaminhados para Contratante.

1.4.3. Das atribuições dos Nutricionistas da CONTRATADA:

- a) Elaborar e apresentar o cardápio para aprovação pela CONTRATANTE;
- b) Controlar a qualidade dos gêneros perecíveis e não perecíveis no seu recebimento segundo as normas estabelecidas na RDC nº 216 de 15/09/2004;
- c) Coordenar e supervisionar diariamente as atividades de pré-preparo, preparo, porcionamento, transporte, distribuição e recolhimento das refeições;
- d) Realizar diariamente, no almoço e jantar, check-list da higienização de todos os locais ocupados pela empresa;
- e) Determinar, treinar e supervisionar as rotinas de trabalho dos cozinheiros e auxiliares operacionais do seu quadro técnico;
- f) Supervisionar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes - dos funcionários nas áreas assistenciais e o uso adequado do material para distribuição da dieta;
- g) Controlar a qualidade de seus estoques, observando prazos de validade, organização, seguindo as normas estabelecidas na RDC nº 216 de 15/09/2004 e legislações correlacionadas;
- h) Controlar a quantidade de refeições, produção e consumo, concomitantemente com a nutricionista da CONTRATANTE;
- i) Acompanhar per capita da aceitação das refeições;
- j) Realizar substituições do cardápio, a pedido da nutricionista da CONTRATANTE;
- k) Supervisionar e orientar a higienização de utensílios, instalações e equipamentos destinados à prestação de serviços, bem como elaborar e apresentar para a CONTRATANTE a periodicidade das respectivas atividades;

- l) Realizar pedidos de compra, entrega, substituição de utensílios e equipamentos;
- m) Participar de reuniões técnicas com os nutricionistas da CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se e certificar as ocorrências diárias notificadas pela CONTRATANTE bem como pela comunicação a CONTRATADA buscando a imediata correção do problema;
- o) Responsabilizar-se pela harmonia e funcionalidade do quadro de pessoal da CONTRATADA no âmbito da unidade hospitalar;
- p) Demais atividades inerentes à função necessárias para o cumprimento integral deste termo de referência, conforme solicitação da CONTRATANTE e atribuições determinadas pelo Conselho Federal de Nutricionistas e demais legislações;
- q) Realizar a coleta de amostras dos alimentos, no almoço e jantar, conforme legislação vigente.

1.4.4. Das atribuições dos AUXILIARES DE OPERACIONAIS da CONTRATADA na unidade hospitalar:

- a) A equipe do almoço e jantar será responsável pela higienização de toda a área utilizada pela empresa, compreendendo o corredor de montagem, área de lavagem de bandeja, corredor de entrada e lavabo, refeitório e mesas, cadeiras, balcão quente e frio, diariamente;
- b) Utilizar, durante toda a execução dos serviços, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes necessários de acordo com as normativas aplicáveis, fornecidos pela Contratante.;
- c) Auxiliar na montagem das cubas do balcão térmico e frio;
- d) Realizar o porcionamento e distribuição da guarnição, prato principal e sobremesa;
- e) Manter a ordem e a limpeza, procedendo a coleta e a lavagem dos utensílios utilizados;
- f) Fazer a reposição de guardanapos e a higienização das mesas durante todo o horário de distribuição das refeições;
- g) Recolher todos os resíduos decorrentes das refeições, realizando o adequado descarte, com separação de resíduos orgânicos e recicláveis, devendo todos os lixos serem recolhidos e devolvidos à sede da CONTRATADA;
- h) Auxiliar no serviço em geral;
- i) Auxiliar na carga e descarga de mercadorias;
- j) Higienizar utensílios, equipamentos e instalações da unidade de alimentação.
- k) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- l) Fazer uso racional de água, energia, materiais, insumos e equipamentos;
- m) Ter asseio pessoal e postura profissional;
- n) Demais atividades inerentes à função.

1.4.5. REGRAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS CARDÁPIOS

- a) Os cardápios devem ser compatíveis com as estações climáticas, hábitos alimentares regionais, sazonalidade, fatores sensoriais (textura, sabor, cor e odor) e digestibilidade dos alimentos, bem como a variabilidade dos insumos, devendo ser elaborados pela CONTRATADA em acordo com a CONTRATANTE, além da composição nutricional proposta, da cultura alimentar e da segurança higiênico-sanitária.
- b) Para elaboração dos cardápios deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, com as respectivas porções e frequência de utilização,

- constantes no item "Elementos e Porcionamentos Mínimos Constitutivos dos Cardápios";
- c) Os cardápios deverão ser planejados atendendo às leis fundamentais de alimentação de Pedro Escudeiro (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);
 - d) Todos os produtos alimentícios utilizados na elaboração das refeições deverão ser de boa qualidade (com registro no órgão competente, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial - cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com as devidas rotulagens) e aprovados previamente pela CONTRATANTE.
 - e) Deve-se priorizar alimentos não gordurosos, bem como evitar o excesso de óleo, sal e açúcar no preparo dos alimentos.
 - f) Deverão ser usados temperos in natura (alho, sal, cebola, limão, salsa, cebolinha, manjerição e outras ervas) e temperos permitidos pela Nutricionista da CONTRATANTE. Deve-se evitar o uso de temperos industrializados, dando preferência aos temperos in natura (alho, sal, cebola, limão, salsa, cebolinha, manjerição e outras ervas);
 - g) A CONTRATADA deve elaborar os cardápios mensais.
 - h) Os cardápios mensais deverão ser apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência de 15 (quinze) dias em relação ao primeiro dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.
 - i) O nutricionista da CONTRATANTE analisará os cardápios, reservando-se o direito de vetar e alterar qualquer alimento ou tipo de preparação que considere inadequados, solicitando modificações, devido à aceitação por parte dos comensais, repetições, características sensoriais, combinações de preparações, composição nutricional diária, dentre outros motivos, mantendo os padrões estabelecidos em contrato; ou ainda, a CONTRATANTE poderá solicitar, caso julgue necessário, uma segunda opção de cardápio.
 - j) Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação;
 - k) Na composição do cardápio não deverão ocorrer repetições consecutivas dos mesmos tipos de alimentos/preparações;
 - l) Deve-se observar a programação da última semana do mês em curso e a primeira do mês seguinte, visando não haver coincidências de preparações.
 - m) Deve-se evitar a oferta de alimentos com consistência parecida, procurando manter o equilíbrio entre as preparações.
 - n) A cor variada das preparações estimula a sua aceitação. A mesma coloração deve ser evitada, lembrando que com a mudança das cores dos legumes/vegetais, variar a oferta de vitaminas e sais minerais.
 - o) A CONTRATADA compromete-se a não alterar qualquer item ou preparação do cardápio aprovado, sem prévia autorização da nutricionista do CONTRATANTE.
 - p) Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela CONTRATADA se aprovado pelo CONTRATANTE após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo se alterações relativas a itens de hortifrutigranjeiros, desde que equivalentes e sejam contempladas em outra data no decorrer da mesma semana;
 - q) Deverá ser encaminhado à nutricionista da CONTRATANTE amostra de todas as preparações do dia para degustação.
 - r) O nutricionista do CONTRATANTE realizará avaliação dos cardápios e da qualidade da refeição, cabendo à CONTRATANTE solicitar alterações, priorizando as preparações mais aceitas e determinando a exclusão das preparações com baixa aceitação, mediante comunicação à CONTRATADA.

- s) Deverão ser elaborados cardápios diferenciados para datas especiais, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, tais como: Natal, Ano Novo, Dia Internacional da Mulher, Domingo de Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Aniversário do Hospital Universitário, Dia do Funcionário Público, Dia da Enfermagem e Dia do médico. Na Sexta-feira Santa e na Quarta-feira de cinzas deverá ser servido peixe (tilápia); No cardápio do Natal e Ano Novo, deverão ser servidas duas opções de carnes, duas opções de guarnição e quatro opções de saladas. Nestes dias, o refeitório deve ter decoração característica feita pela CONTRATADA.
- t) Divulgar mensalmente o cardápio completo, afixando-o em local visível aos servidores nas dependências do CONTRATANTE.

1.4.6. O cardápio diário será constituído da seguinte forma:

- a) Arroz, sempre com a opção de arroz branco e integral;
- b) Feijão;
- c) Um prato principal à base de alimentos de origem animal;
- d) Sempre deverá haver opção de ovo para aqueles que não aceitarem a proteína animal servida na refeição (que não se confunde com a opção vegetariana). Mínimo de 2 ovos por pessoa (variar a forma de preparação: frito, cozido, omelete, conforme Portaria CVS 06/99-10/03/1999);
- e) Guarnição à base de legumes, verduras, grãos ou massas;
- f) Prato vegetariano elaborado (exemplos: hambúrguer de grão de bico, feijoada vegana, quinoa com legumes, hambúrguer de PTS, PTS xadrez, entre outras)
- g) Salada, à base de vegetais crus, sempre com duas opções: uma de folhas verdes e outra de legumes/ verduras, grãos, sendo que pelo menos 1 (uma) vez na semana, deverão ser servidos nas saladas os itens abaixo (conforme suas épocas de produção), garantido variedade aos comensais: *abobrinha, acelga, alface, almeirão, agrião, batata, berinjela, beterraba, brócolis, broto de bambu, couve-flor, couve-manteiga, cebola, cenoura, chicória, chuchu, escarola, jiló, mandioca, mandioca salsa, moyashi, palmito pupunha, pepino, quiabo, rúcula, repolho, tomate, vagem e outros*;
- h) Duas opções de molho para saladas, com baixa utilização de sal, com uso de limão, vinagre de vinho tinto/branco, azeite, cebola, salsinha, cebolinha e outros;
- i) Deverá ser dada preferência ao uso de temperos / condimentos naturais no preparo dos pratos (tais como alho, cebola, ervas frescas e outros), sendo a utilização de temperos prontos / industrializados (tipo Maggi, Knorr), uma exceção;
- j) A utilização de temperos, especialmente no caso de sal e pimenta, deverá ser moderada, de forma a não prejudicar a saúde dos comensais;
- k) Evitar o uso em excesso de óleo na preparação dos alimentos;
- l) Sobremesa (frutas frescas da época e uma vez por semana, produto artesanal ou industrializado). Nos dias de produto artesanal ou industrializado, terá que ter opção de frutas para os comensais que preferirem.

1.4.7. PREPARO DOS ALIMENTOS

- a) Utilizar gêneros alimentícios, complementos dietéticos, produtos de limpeza e outros materiais de consumo, de qualidade comprovada e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo a contratada informar as marcas utilizadas. A CONTRATANTE poderá vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfizerem seu controle de qualidade ou que contrariem o Código Sanitário;

- b) Os hortifrutigranjeiros devem ser recebidos, o mais próximo possível do consumo, selecionados no momento da entrega e armazenados imediatamente em câmara fria, caso sejam utilizados posteriormente;
- c) Os produtos animais deverão ser oriundos de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal – S.I.F., ou órgãos competentes, com a devida provação através de Certificado de Inspeção;
- d) De acordo com a preparação que se destinam, utilizar os seguintes tipos de proteína animal:

| | |
|--|---------------------------------|
| Bifes, Grelhados e Empanados. | Alcatra ou Coxão Mole |
| Assados, Bifes de Panela e Bife Role. | Coxão Duro, Lagarto. |
| Goulash, carne em pedaços ensopados. | Coxão Duro, Patinho. |
| Quibes, Hambúrguer, Carne Moída. | Coxão Mole. |
| Espetos, Iscas Grelhadas, Strogonoff. | Alcatra, Contra Filé. |
| Assados, Grelhados, Empanados | Tilápia. |
| Assados, Carne em pedaços, Grelhados e Fritos. | Lombo, Bisteca e Pernil Suínos. |

- e) Para sanitização de vegetais crus, frutas e equipamentos deverá ser utilizado sanitizantes à base de Hipoclorito de Sódio, devendo apresentar na rotulagem a indicação para este fim, ser utilizado dentro da validade e estar regularizado na Anvisa;
- f) Para preparo de carnes em geral, a limpeza deverá ser feita com remoção de gorduras, nervuras e demais aparas;
- g) Os bifes devem ser de tamanho regular, não se admitindo o serviço de retalho de carnes quando o cardápio especificar bifes, carnes assadas e etc;
- h) Os pratos principais servidos em unidades padronizadas, tais como frango em pedaços, não poderão ser subdivididos, mesmo que o peso da unidade seja superior ao peso mínimo estabelecido;
- i) Para o preparo de carne moída, deverá ser utilizado exclusivamente carne de primeira, com limpeza adequada;
- j) Para o preparo de aves, utilizar apenas peito, coxa e sobrecoxas;
- k) O Descongelamento de aves, carnes ou peixe deverá ser feito de preferência em câmara fria, podendo ser usados outros métodos previstos na Portaria CVS 06/99, desde que corretamente monitorados;
- l) Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em vasilhames tampados ou cobertos com filme de PVC e mantidos em temperaturas adequadas (acima de 65°C ou abaixo de 10°C);
- m) Cereais e Leguminosas devem ser rigorosamente selecionados e lavados e no caso das leguminosas deixados em remolho de um dia para outro, despejando-se esta água para a cocção;
- n) O óleo da fritura deverá ser desprezado sempre que apresentar alteração das suas características físico-químicas (pH, ponto de fumaça) ou sensoriais (viscosidade, cor, cheiro) e substituído integralmente, mesmo que alteração ocorra no decorrer do preparo de uma refeição;
- o) O arroz deverá ser extra, tipo I, grãos longos;
- p) No preparo do feijão, utilizar os seguintes tipos: carioquinha, branco, roxinho ou preto, todos de primeira qualidade;
- q) O sal deverá ser refinado e iodado;

- r) Utilizar apenas óleo de milho, soja, canola ou girassol de primeira qualidade;
- s) O vinagre deverá ser de primeira qualidade (com opção de vinagre de vinho tinto ou de vinho branco);
- t) As verduras, frutas e legumes, deverão ser frescos e de primeira qualidade;
- u) Em hipótese alguma, poderão ser utilizados corantes químicos no preparo das refeições;
- v) Para as saladas, deverão ser ofertados dois tipos de molhos por refeição.

1.4.8. ELEMENTOS E PORCIONAMENTOS MÍNIMOS CONSTITUTIVOS DOS CARDÁPIOS

| ALMOÇO ou JANTAR | |
|--|--|
| Especificação | Quantidade por pessoa (gramas) |
| 1. Entrada: vegetais / salada (folhas verdes, legumes e verduras) ou maionese. | 60g folhas 80g legumes |
| 1. Cereal | 150g |
| 2. Leguminosas | 80g |
| 3. Carne bovina (sem osso) | 120g |
| Carne bovina (com osso) | 200g |
| Aves (sem osso) | 120g |
| Aves (com osso) | 200g |
| Carne suína (sem osso) | 120g |
| Carne suína (com osso) | 200g |
| Peixe (tilápia) | 150g |
| Prato Vegetariano | 150g |
| 4. Guarnição: Vegetais e legumes (diversas formas de preparo) ou farofa ou pirão ou massas frescas / secas ou polenta | 80-100g 60g 100g 150g 100g |
| 5. Sobremesa | 1 unidade/porção |

1.4.9. Observações complementares:

- a) Massas não substituem o prato proteico;
- b) É necessário oferecer opção de cardápio proteico vegetariano;
- c) **As saladas** deverão ser feitas obrigatoriamente, sempre com uma opção de vegetais crus ou cozidos, simples ou mistas e de leguminosas.
- d) As sobremesas deverão ser variadas ao longo da semana;
- e) As frutas deverão ser frescas, variadas ao longo da semana, previamente higienizadas e prontas para o consumo.
- f) As sobremesas elaboradas (doces caseiros, gelatinas, pudins/flans) não deverão exceder 03 dias da fabricação até a distribuição e deverá ser ofertada a opção de fruta para os que solicitarem.
- g) Coxa e sobrecoxa, filé de frango sem pele e sem osso, carnes bovinas sem ossos, sem gordura aparente, sem sebo, sem nervos e aparas e peixe (tilápia), devendo ser servida em porções uniformes e padronizadas;
- h) Para a gramatura, deverá ser considerado o item já cozido/preparado para consumo;
- i) Para feijoada, necessárias carnes defumadas (bacon, charque, paio etc), calabresa e

costelinha de porco. Sempre enviar cuba pequena de feijão comum, para quem não come feijoada;

- j) Disponibilização de balança portátil para pesagem de porções de proteína, utilizada por amostragem durante o porcionamento das refeições, quando solicitada pelos comensais.

1.4.10. FREQUÊNCIA MENSAL DAS CARNES (almoço e jantar)

| CARNES | TIPO OU CORTE | EXEMPLO DE PREPARAÇÕES | FREQUÊNCIA |
|--------|--|---|---------------------------------|
| Aves | Frango (filé de peito / coxa com sobrecoxa) | Assadas, à caçadora, à passarinho, à milanesa, strogonoff, grelhada, refogada | 2 vezes por semana |
| Suína | Pernil, Bisteca, Lombo | Feijoada(quinzenal), frita ou assada | 1 vez por semana |
| Peixe | Filé de tilápia | Grelhada, assadas, dorê | *1 vez por semana (2ª a sábado) |
| Boi | Alcatra, filé, contra-filé, patinho, lagarto, coxão duro, coxão mole | Bife simples, à milanesa, rolê, de panela, assados c/ou s/ recheio, goulash, strogonoff, brochette, churrasco (espeto), moída | 3 vezes por semana |

1.4.11. TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES:

- Será de responsabilidade da CONTRATADA, o transporte das refeições a granel até as dependências da DND-HU-UEL, em veículo apropriado e certificado com licença sanitária para transporte de refeições prontas, higienizado e protegido das intempéries, devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e higiênicos, em compartimento separado do motorista e de passageiros, em caixas do tipo Hot Box ou Gastronorm, as quais deverão conservar a temperatura (alimentos quentes, temperatura de 65°C e alimentos refrigerados, temperatura de 10°C), conforme a legislação que regulamenta a atividade;
- A CONTRATADA deverá manter o veículo de transporte de alimentos em perfeito estado de conservação e higiene, bem como adotar medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas no mesmo e a licença sanitária do veículo deverá ser apresentada à Contratante e mantida vigente durante toda execução do Contrato;
- O transporte de alimentos prontos para o consumo deve obedecer às normas técnicas que possam garantir as qualidades nutricional, sensorial, microbiológica e físico química dos produtos, evitar contaminação ou a recontaminação e a multiplicação dos micro-organismos eventualmente presentes, a fim de impedir a deterioração do produto;
- As caixas do tipo hot box ou gastronorm devem ser sempre depositadas sobre estrados e não diretamente sobre o piso ou embalagens ou recipientes abertos;
- Os responsáveis pela entrega das refeições devem estar devidamente uniformizados;
- Será de responsabilidade da CONTRATADA, o carregamento e o descarregamento seguro para evitar risco de contaminação, dano ou deterioração das refeições das refeições, utilizando-se de material, equipamento e pessoal próprio;
- A CONTRATADA deverá transportar as refeições em cubas para acondicionamento em balcão térmico para posterior porcionamento nas dependências da CONTRATANTE.

1.4.12. HIGIENIZAÇÃO DAS EMBALAGENS PARA TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES:

- Os *hot box* ou *gastronorm* utilizados devem ser higienizados pela CONTRATADA a cada entrega, devem ser mantidos constantemente limpos e isentos de resíduos. Cada higienização deve ser devidamente registrada em planilhas próprias.

- b) A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição das mesmas quando o estado de conservação estiver comprometido.

1.4.13. CONTROLE DE TEMPERATURA

- a) É o fato mais importante para assegurar a qualidade sanitária dos alimentos.
- b) Os alimentos devem ser preparados o mais próximo possível do tempo do transporte e do horário da refeição;
- c) A temperatura das refeições servidas deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios pela CONTRATADA, para isso os termômetros devem estar calibrados com os devidos registros;
- d) A CONTRATADA deverá executar a aferição da temperatura dos alimentos quentes e frios, após o preparo, no momento da saída das refeições da empresa, imediatamente após a chegada nas dependências do HU/UEL e na metade do tempo da distribuição;
- e) As planilhas de controle de temperatura devem ser apresentadas à CONTRATANTE semanalmente e/ou sempre que solicitadas. Caso as temperaturas das diversas preparações não estejam de acordo com as normas de segurança, ações corretivas devem ser realizadas;
- f) A CONTRATADA deve garantir a correta temperatura de todos os equipamentos quentes e frios (geladeiras, freezers, balcões frios, frigoríficos, balcões térmicos, etc.), mantendo os registros disponíveis para o CONTRATANTE.

1.4.14. SUBSTITUIÇÃO/TROCA DE PREPARAÇÕES

1.4.14.1 Caso na etapa de degustação por parte da CONTRATANTE seja identificado alguma inconformidade na preparação, alguma suspeita ou a constatação de alterações nas características organolépticas das mesmas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a troca/substituição imediata da preparação, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

- a) A chegada das refeições à DND-HU dever ser, no máximo, às 10h45m para o almoço, iniciando-se a distribuição às 11h00 e no máximo às 21h15m no jantar, sendo servido a partir das 21h30m. As refeições deverão continuar sendo servidas e repostas até o último comensal servir-se dos alimentos, independentemente do horário;
- b) Poderá ser solicitada reserva de refeições para plantonistas e servidores que fiquem impedidos de ausentar-se do posto de trabalho no horário estabelecido. A solicitação da reserva deverá seguir os critérios da ORDEM DE SERVIÇO DIR.SUP. No. 05 / 2024. A reserva ficará à disposição (em bandeja) para consumo até 1 hora após o término da distribuição. O comensal deverá realizar a refeição no refeitório;
- c) O atraso na entrega das refeições ficará passível de penalidades, conforme disposto no 'Anexo XI' - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)'.

1.4.15. DO PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

- a) Utilização da estrutura da CONTRATANTE para instalação e gerenciamento de refeitório para disponibilização de refeições, dispostas em sistema self-service em balcão térmico/refrigerado;
- b) A alimentação dentro do refeitório poderá ser servida em bandeja de inox estampada. Fica permitido à CONTRATADA o controle da quantidade do prato proteico, da guarnição, opção vegetariana e da sobremesa, obedecendo aos quantitativos mínimos estabelecidos neste termo de referência;

- c) Os comensais do refeitório deverão receber alimentação em utensílios com boa qualidade e apresentação, devendo ser as bandejas em aço inox, sem amassados, sem sinais de desgastes, não manchados, ou outras alterações que prejudiquem a imagem da qualidade do serviço;
- d) Os talheres deverão ser de boa qualidade e apresentação, de material inox, inteiriços, sem deformações e sem detalhes, a fim de garantir higienização adequada e maior durabilidade;
- e) As mesas deverão ser organizadas e mantidas sempre limpas, pela CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA deverá garantir que durante toda a distribuição, balcões, cadeiras e mesas sejam limpos e todo material necessário para o bom andamento do serviço seja reposto;
- g) Todas as rotinas e atividades executadas nas dependências do refeitório deverão estar detalhadas no Manual de Boas Práticas, a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, antes do início do serviço;
- h) Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, formulário de pesquisa de satisfação dos usuários do refeitório, urna de acrílico e um caderno para registro de sugestões, críticas e elogios, sendo mantidos nas dependências do refeitório. A urna deverá ser aberta com frequência estipulada pelo CONTRATANTE e deverá ser na presença de representante da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
- i) As sobremesas elaboradas (doces caseiros, gelatinas, pudins/flans) deverão ser acondicionados em embalagem descartável de polipropileno e tampa, com capacidade adequada ao volume total fornecido e de acordo com os per capita estabelecidos neste termo de referência, não excedendo 03 dias da fabricação. As frutas deverão ser servidas fatiadas ou inteiras, previamente higienizadas e embaladas individualmente, prontas para consumo com data de manipulação;
- j) Todos os componentes do cardápio programados para o horário deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal;
- k) O processo de porcionamento deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura, com os devidos registros;
- l) As sobras de alimentos preparados e não consumidos deverão ser descartadas no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) minutos após o encerramento do horário de distribuição, sendo vedados o armazenamento e o aproveitamento dessas sobras;
- m) O descarte das sobras deverá ser realizado em sacos de lixo orgânico, com pesagem obrigatória, e os resíduos deverão receber destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com as normas de logística reversa aplicáveis;
- n) Os utensílios (colheres e afins) e cubas necessários para distribuição e porcionamento das refeições é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como a higienização dos mesmos;
- o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela limpeza de bancadas, mesas, assentos, piso do refeitório e de toda a área utilizada por ela, sempre após as refeições e se necessário durante as refeições;
- p) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se também pela higienização do lavatório, pela reposição de sabão líquido e papel toalha, além da higienização da área da catraca.

1.4.16. TEMPERATURA DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

- a) Os alimentos deverão ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana;

- b) Para a distribuição dos alimentos quentes, observar a temperatura, devendo atender a legislação vigente;
- c) Para a distribuição de alimentos refrigerados, observar a temperatura de 10°C;
- d) A temperatura dos alimentos servidos deverá observar os parâmetros estabelecidos segundo legislação sanitária vigente e deverão ser monitoradas e registradas pela CONTRATADA em impressos próprios e disponibilizadas para o CONTRATANTE sempre que solicitado.

1.4.17. DA HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- a) A CONTRATADA deverá seguir as orientações da legislação vigente e os POPs para higienização de instalações das diversas áreas da DND, equipamentos e refeitório;
- b) Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade, com registro vigente do Ministério da Saúde e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos nas dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo CONTRATANTE caso este note alguma irregularidade.
- c) Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações devem utilizar uniformes apropriados e impermeáveis;
- d) Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento;
- e) As operações de higienização das instalações, equipamentos e mobiliários devem ser realizadas com frequência que garanta a manutenção das condições higiênico-sanitárias, devendo o cronograma com periodicidade ser apresentada para nutricionista do CONTRATANTE;
- f) A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de higienização à CONTRATANTE.

1.4.18. DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS E VETORES

- a) Nas dependências da CONTRATADA as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos (ex: telas de proteção em portas e janelas, em bom estado de conservação, molas para fechamento automático de portas e telas, friso protetor de portas, contra água e insetos).

1.4.19. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO:

- a) Todos os gêneros alimentícios constantes dos cardápios deverão seguir padrão de qualidade, segundo legislação vigente, em especial o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal do Ministério da Agricultura (RIISPOA); Portaria 234 de 21/05/96 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (alimentos para fins dietéticos), bem como o Código de Defesa do Consumidor;
- b) A CONTRATADA deve adotar para o exercício das atividades 'Manual de Boas Práticas e o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos', através da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC, exigidas pela Portaria 1428 de 23/11/94 do Ministério da Saúde, e que poderão ser solicitados a qualquer tempo pela fiscalização do Contrato;
- c) A CONTRATADA deverá arcar com custos de exames microbiológicos das amostras dos alimentos servidos, que deverão ser feitos trimestralmente para controle e monitoração dos procedimentos higiênicos, e a qualquer tempo quando houver suspeita de toxi-infecção de

- origem alimentar; as amostras serão *coletadas pela Contratada e armazenadas nas dependências da CONTRATANTE*, obedecendo a Portaria CVS-6/99;
- d) Nenhuma análise de alimento terá validade caso não seja acompanhada pela fiscal do Contrato e solicitado pela CONTRATANTE, sendo possível à CONTRATADA apenas a contraprova, que deverá ser feita da mesma amostra coletada, como previsto no Parágrafo anterior e Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta;
 - e) Deverão ser coletadas diariamente pela CONTRATADA amostras de no mínimo 100g de todas as refeições distribuídas, as quais deverão ser armazenadas em temperatura adequada por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para coleta e deverão ser armazenados nas dependências da CONTRATANTE;
 - f) Nos casos de suspeita de toxiinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE;
 - g) Encaminhar conforme solicitação do CONTRATANTE, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos, seguindo a legislação sanitária vigente;
 - h) O laboratório para as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos será de livre escolha da CONTRATADA, com anuência do CONTRATANTE, e seus resultados deverão ser encaminhados a Divisão de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE para avaliação;
 - i) O CONTRATANTE reserva-se o direito de enviar as amostras para o laboratório de livre escolha.

1.4.20. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- a) A cada seis meses será realizada pesquisa de satisfação das refeições com o objetivo de avaliar o nível de satisfação dos comensais com a alimentação fornecida, além do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato. A periodicidade de realização da pesquisa poderá ser redefinida de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pela impressão dos formulários, aplicação e apuração dos resultados, em datas previamente acordadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- b) No refeitório a pesquisa de satisfação deverá ser aplicada a no mínimo 1/3 dos comensais, pela CONTRATADA, na presença de representante da CONTRATANTE,
- c) Deverão ser avaliados os critérios de higiene dos alimentos e utensílios, acondicionamento, apresentação visual, temperatura, sabor e aroma, variedade dos cardápios, pontualidade na entrega da refeição e apresentação e cordialidade da equipe da CONTRATADA. O formulário utilizado deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.
- d) A CONTRATADA deverá enviar os registros/questionários e os relatórios com resultados da pesquisa de satisfação para a CONTRATANTE em até 10 dias úteis após a realização da mesma.
- e) O somatório das avaliações marcadas nos conceitos Regular, Ruim e Péssimo não poderá ultrapassar 50% (ou o estabelecido no Acordo de Resultados da Unidade) do total de marcações por indicador. Caso o resultado seja inferior à meta estabelecida, a CONTRATADA terá 7 (sete) dias úteis, a partir da apuração dos resultados da pesquisa, para apresentação de um plano de ação para cada indicador abaixo da meta.
- f) Após definidas as ações de melhoria, estas deverão ser implantadas e os resultados serão avaliados na pesquisa subsequente.
- g) Além da pesquisa de satisfação semestral, diariamente, deve estar disponível no refeitório, uma urna de acrílico ou caderno/livro ata, com impressos da contratada para avaliação e sugestões das refeições servidas. Além disso, fica a critério da CONTRATANTE a

disponibilização de livro ata para avaliações e sugestões, por parte dos comensais.

1.4.21 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:

- a) Será de responsabilidade da Contratada a destinação ambiental adequada dos resíduos alimentares, passíveis de comprovação.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A Divisão de Nutrição e Dietética (DND) é responsável pela gestão da produção de todas as refeições oferecidas aos pacientes e acompanhantes do Hospital Universitário de Londrina. Em 2010, devido à insuficiência de recursos humanos, foi necessário realizar um processo licitatório para a contratação de uma empresa terceirizada responsável pela produção das refeições destinadas aos comensais sadios. Desde então, essa terceirização tem sido mantida na modalidade de Concessionária de Alimentos - refeições transportadas, uma vez que a estrutura física da DND é insuficiente para realizar a produção local. Os comensais sadios que recebem esse serviço, incluindo almoço e jantar, estão contemplados na Ordem de Serviço DIR. SUP. nº 05/2024. Atualmente, o Hospital Universitário mantém o Contrato Administrativo nº 200/2024 com a concessionária RESTAURANTE NORTE - SUL 24 HORAS LTDA., que previa a oferta de 107.800 refeições. No entanto, devido ao aumento expressivo no número de refeições servidas, torna-se imprescindível a realização de um novo processo licitatório para garantir a continuidade do atendimento à demanda, evitando que a população assistida fique desamparada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Serviços: A solução proposta consiste na contratação de serviço terceirizado, na modalidade Concessionária de Alimentos com produção descentralizada - refeições transportadas, via licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

4. PESQUISA DE PREÇOS:

4.1 A pesquisa de preços que embasou a formação do(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) da presente licitação foi realizada nos moldes do art. 368 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO:

5.1 O objeto do presente Pregão Eletrônico será dividido em itens, em observância à ampliação da competitividade, conforme determina o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021.

6. SUSTENTABILIDADE:

6.1 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar as práticas de sustentabilidade abaixo indicadas:

- I. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- III. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- IV. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- V. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 O presente certame destina-se à **AMPLA DISPUTA**, em virtude da ausência no cadastro próprio de fornecedores da Instituição, de no mínimo três (3) empresas enquadradas como ME-EPP-MEI (Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual), aptas a participar do certame.

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 n.º 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 pessoalidade e subordinação direta.

9. ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do ITEM e desde que atendidas as especificações técnicas especificadas no Edital para cada objeto, conforme os subitens n. 1.2.1 e 1.2.2. do Termo de Referência (Anexo I) e as condições exigidas no item 6 do presente Edital.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE:

10.1 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 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. Disponibilizar equipe técnica para atuar em estrita observância à legislação trabalhista, bem como será responsável pelo recolhimento de todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária, securitária, tributária e civil, necessários à completa e perfeita execução dos serviços, conforme Minuta de Contrato Administrativo, parte integrante do

presente Edital.

10.1.19. A Contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal, pela execução dos trabalhos realizados em decorrência deste Contrato, por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, ao HU-UEL ou a terceiros.

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 A CONTRATANTE realizará o controle do número de refeições por meio de catraca instalada à entrada do Refeitório da DND-HU e os pagamentos serão realizados conforme relatório mensal gerado pela catraca eletrônica.

10.2.11 A Fiscalização do Contrato deverá, periodicamente, solicitar à CONTRATADA a documentação referente a seus empregados, bem como supervisionar rotineiramente quanto à observância das normas de segurança e higiene do trabalho.

10.2.12. A Fiscalização do Contrato deverá supervisionar a distribuição da alimentação fornecida, vistoriar os utensílios e gêneros alimentícios usados no serviço, tendo prerrogativa para recusar aqueles que se apresentem deteriorados, com má qualidade ou cuja marca não seja satisfatória.

10.2.13. A Fiscalização do Contrato deverá notificar a CONTRATADA por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatados na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pois os pagamentos somente ocorrerão após o regular recebimento dos itens objeto do Edital.

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 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 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 conforme indicado na Ordem de Compra ou em documento equivalente, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

12.5 Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n. 2.145/2023, a empresa deverá destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos à UEL, observando o enquadramento legal de incidência, sob pena de devolução da nota fiscal.

12.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à EMPRESA para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da apresentação da Nota Fiscal sem erros.

12.7 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita 11.10.

12.8 As empresas sediadas no Estado do Paraná deverão efetuar o preenchimento das Notas Fiscais demonstrando nos campos preço unitário e preço total, o valor já descontado o percentual correspondente à alíquota do ICMS e no campo dados adicionais, indicar que a isenção é efetuada em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual n. 1.261/2003, de 14/05/2003, com as alterações inseridas pelo Decreto Estadual n. 1.546/2003 de 04/07/2003, demonstrando também o preço total com ICMS, o desconto referente à isenção do ICMS e o preço total sem o respectivo imposto.

12.9 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;

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%. |
|------------|---------------------------|---|

12.10 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.

12.11 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 irrevogáveis 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 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 após a emissão da Ordem de Contratação.

16.2 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.

16.3 Dado a natureza do produto, refeições prontas, não haverá recebimento provisório e sim apenas o definitivo, cujo o prazo de entrega deverá ser de no máximo 15 minutos anteriores ao funcionamento do refeitório, ou seja, o almoço deverá ser entregue até o horário máximo de 10h45m e o jantar até às 21h15m.

16.3.1 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.

16.4 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.

16.5 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 Anexo XI, 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.

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

18. SUBCONTRATAÇÃO:

18.1 É vedada a subcontratação integral dos serviços inerentes ao objeto deste certame, e a subcontratação de partes do objeto, somente será possível mediante aprovação prévia e formal pela Administração do HU, o que não eximirá a empresa proponente das obrigações contratuais e responsabilidade civil perante a Universidade Estadual de Londrina.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, em uma das dotações abaixo discriminadas:

UEL/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348116 - Gestão das Atividades Universitárias UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro, 501 - Próprio, 700 - Federal, 703 - Outros Convênios;
Programa de Trabalho: 34 - Universidade e Sociedade;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

Fundo Paraná/SETI: Gestão/Unidade: 456019571338153 - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado do Paraná;
Fonte de Recursos: 759 - Tesouro/Recursos Vinculados a Fundos;
Programa de Trabalho: 33 - Paraná Mais Ciência;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SESA: Gestão/Unidade: 476010122358168 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 35 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348075 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 34 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

20. 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.

21. 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.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

PAULA CRISTIANE BATISTELLA
(HU-DA-DM)

LUCIANA SAORI HIRATA
(HU-DA-DND)

MARILZA VIEIRA DOS SANTOS MAZETTO
(HU-DA-DND)

JULIANA BENATTO MARQUES
(HU-DA-DND)

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal - **COMPRAS.GOV**, os documentos habilitação que seguem abaixo, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estipulado, quantas vezes julgar necessário:

1.1 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.

1.2 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;

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede do licitante. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado dos últimos 2 exercícios, comprovação da situação da empresa. Cálculos dos índices contábeis.

1.3.1 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;

1.3.2 o balanço exigido no item anterior será limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.3.3 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.

1.3.4 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:

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

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

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

1.3.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 (um inteiro) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 (um inteiro) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 (um inteiro) no índice de Liquidez Corrente (LC).

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

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1. Licença Sanitária estadual ou municipal da empresa Proponente, referente ao local de preparo das refeições.

1.4.2. Alvará de Funcionamento da empresa, como estabelecimento de preparo de refeições e produtos alimentícios, emitido pelo órgão competente.

1.4.3. Atestado(s) / Declaração(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (com identificação do signatário e telefone para contato ou qualquer outra forma de que o HU-UEL possa valer-se para manter contato com a empresa atestante/declarante) que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível (similar*), com Edital, durante período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, que utilize ou utilizou os serviços de refeições transportadas da proponente:

- a) Serão considerados serviços similares* os que apresentam o número de refeições diárias, transportadas a granel e de no mínimo de 50% do quantitativo do objeto do Edital, (Acórdão n. 1095/2018 – TCU);
- b) O HU-UEL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou Atas de Registro de Preços ou outros documentos comprobatórios do conteúdo atestado/declarado.
- c) Na hipótese de a proponente solicitar o Atestado de Capacidade Técnica à Universidade Estadual de Londrina, o órgão competente para a emissão de referido documento é a DND-HU.

1.4.4. Carta-Compromisso, assegurando o transporte do objeto da presente licitação, em veículos com licença obrigatória, que atendam as normas de transporte de alimentos (Portaria CVS 15 de 07/11/91);

1.4.5. Caso a licitante vencedora não seja situada na cidade de Londrina, deverá apresentar os documentos de Licença Sanitária (1.4.1) e Alvará de Funcionamento (1.4.2) de seu local de origem; contudo, após a assinatura do Contrato deverão providenciar a Licença Sanitária e o Alvará de Funcionamento do local onde as refeições serão preparadas na cidade de Londrina, dentro do prazo máximo de até 90 dias (vide: Anexo I – Termo de Referência – 1. Objeto; Subitem n. 1.2.6. e Anexo VIII – Contrato Administrativo, Item n. 8 - Vigência).

1.5 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).

1.6 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 VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 122, parágrafo único do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 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.

1.6.1.1 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.

1.6.2 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.

1.6.3 Na hipótese do item 1.6.1, 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.

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

1.6.5 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.

1.7 SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS POR CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL:

1.7.1 Os documentos mencionados nos itens 1.1; 1.2 e 1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Regularidade de Registro Cadastral emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ([HTTPS://pncp.gov.br](https://pncp.gov.br)) ou pela Certidão de Regularidade emitida pelo sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Estado do Paraná, disponível no *site* <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarDocumentacaoObrigatoria.do?action=iniciarProcesso>, e/ou SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no *site* <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>, desde que os documentos estejam constantes e atualizadas no mencionado registro cadastral.

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX Ano: XXXX

A - 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**.

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

2.1 Na hipótese de o certame não ser finalizado no prazo acima a proposta será automaticamente prorrogada, por mais 30 (trinta) 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 PROCURAÇÃO¹

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

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:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 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;

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

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISITA TÉCNICA / 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 VI

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 VII
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| ÓRGÃO/ENTIDADE |
|---|
| Local de Preparo das refeições: Dependências da Contratada na cidade de Londrina-PR |
| Local de Entrega: Hospital Universitário de Londrina - Refeitório da DND-HU-UEL - Av. Robert Koch, 60 – Vila Operária – Londrina – Pr – CEP.: 86.038-350 |
| Responsável pelo Recebimento: Marilza Vieira dos Santos Mazetto |
| Telefone: (43) 3371-2255 |
| Horário de Funcionamento: De segunda a domingo, nos horários das 07h as 16h. |

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: **Universidade Estadual de Londrina**, pessoa jurídica de direito público interno, constituída na forma de Autarquia pela Lei Estadual nº 9.663/91, por meio de seu Órgão Suplementar **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LONDRINA**, localizado na Avenida Robert Koch nº 60, Vila Operária, em Londrina (PR), inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.640.489/0001-53, neste ato representado(a) pelo(a) Diretora Superintendente, Enfa. Drª Iara Aparecida de Oliveira Secco, inscrita no CPF/MF sob nº 539.XXX.199-04, portador do RG nº 6.802.XXX-2, expedido pela Secretaria de Segurança Pública.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXX, expedido por XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico nº 149/2025 (protocolo nº 24.494.138-9) 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:

1.1 Contratação para o fornecimento parcelado de **refeições diárias, prontas, com cardápio tipo caseiro, transportadas a granel, que compreende o preparo; transporte em caixas térmicas (hot-box ou gastronorm) e distribuição das refeições no Hospital Universitário de Londrina – HU-UEL**, conforme descrito no Termo de Referência.

| Item | Cód. SICOR | Descrição do Objeto | Qtde. | Valor Unit. | Valor Total | Tipo |
|------|------------|--|----------------|-------------|--------------|-------|
| 1 | 42023 | Cód.GMS: 102.30213 Cód. CATMAT: 5320 Unid. Padrão: UNIDADE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO A GRANEL | 252.720 | 23,90 | 6.040.008,00 | Ampla |

****ATENÇÃO** DEVIDO A INCOMPATIBILIDADES NO DESCRITIVO DO ITEM NO SISTEMA COMPRAS.GOV, FAVOR CONSIDERAR O DESCRITIVO ACIMA PARA PROPOSTAS.**

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.2.1 As especificações técnicas dos itens encontram-se dispostas na descrição do objeto, no item 1.1 deste Termo de Referência.

1.2.2 Deverão ser observadas, ainda, as seguintes especificações técnicas complementares:

1.2.2.1 O fornecimento das refeições (almoço e jantar) deverá atender a todos os requisitos de qualidade nutricional, segurança alimentar e conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo que as refeições sejam balanceadas, diversificadas e preparadas com ingredientes de qualidade.

1.2.2.2 A prestação de serviços compreende ainda o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios necessários para a perfeita execução do objeto, e mão-de-obra especializada (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver



todas as atividades inerentes aos serviços, bem como transporte compatível e apropriado à quantidade contratada, observadas às normas da Vigilância Sanitária e os horários estabelecidos.

1.2.2.3 Para o início do da execução dos serviços, a empresa a ser contratada deverá dispor de estrutura operacional apta nos termos da Lei, para o preparo das refeições na cidade de Londrina-PR.

1.2.2.3.1 Justifica-se a exigência de que a Contratada disponha de estrutura operacional no município de Londrina-PR, quando **do início da prestação dos serviços**, tendo em vista os seguintes fundamentos:

- a) As refeições serão transportadas já preparadas, circunstância que impõe celeridade no transporte como condição para a preservação das características organolépticas dos alimentos. Tal exigência se impõe ainda que as refeições sejam acondicionadas em embalagens térmicas do tipo **hot-box** ou **gastronorm** e o transporte seja realizado em veículos dotados de equipamentos adequados à manutenção da temperatura regulamentar, uma vez que esses recursos, por si sós, não suprimem os riscos decorrentes de trajetos excessivamente longos;
- b) A distância entre o local de preparo das refeições e as dependências do HU-UEL constitui requisito técnico de natureza logístico-operacional essencial para a eficaz execução do objeto contratual, sendo indispensável para prevenir atrasos no cumprimento das obrigações assumidas, notadamente a entrega das refeições em condições de consumo, dentro dos períodos e horários previamente estabelecidos.

1.2.2.4 Caso a empresa vencedora não possua estrutura para a execução das refeições na cidade de Londrina, deverá providenciar dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, **contados da assinatura do Contrato Administrativo, como condição para o início da execução dos serviços**, local apto, com Licença Sanitária e Alvará Funcionamento vigentes, **sob pena de aplicação das penalidades aplicáveis e rescisão contratual**, salvo comprovada ocorrência de caso fortuito ou força maior (Acórdão n. 4429/2017-TCE-PR e Acórdão n. 1095/2018 – TCU).

1.2.2.5 A proponente deverá disponibilizar para a execução dos serviços, inclusive na distribuição das refeições, de no mínimo:

- a) **Cozinheiros e auxiliares operacionais para atuar no preparo das refeições, nas dependências da Contratada**, em número suficiente para assegurar o cumprimento do objeto deste Contrato, conforme as normativas aplicáveis;
- b) **3 (três) profissionais nutricionistas**: **1** para o almoço, **1** para o jantar e **1** para substituições), com experiência no gerenciamento de preparo de refeições em larga escala, com registro no Conselho Regional de Nutrição do estado do Paraná - CRN-PR, sendo um deles o responsável técnico pelos serviços, atuando e, estrito atendimento dos parâmetros previstos na Resolução nº 600/2018, Anexo III do Conselho Federal de Nutrição – CFN;
- c) **5 (cinco) funcionários para o atendimento nas dependências da Divisão de Nutrição e Dietética - DND/Refeitório do HU-UEL** no horário do almoço e 3 (três) no horário do jantar, nos seguintes termos:

1.2.2.6 No horário do almoço (diariamente) das 10h45 às 14h00:

- a) 2 (dois) funcionários para fazer o porcionamento, distribuição, reposição dos alimentos e higienização dos balcões térmico e de saladas;
- b) 2 (dois) para a higienização de bandejas, garfos e facas;
- c) 1 (um) repositor de salas, que também será responsável pela higienização das mesas do refeitório para a higienização de bandejas, garfos e facas e

d) Limpeza do refeitório.

1.2.2.7 No horário do jantar (diariamente) das 21h00 às 00h30 (ou até o término da higienização):

- a) **3 (três)** funcionários para fazer a distribuição, reposição dos alimentos e higienização dos balcões térmicos e de saladas, higienização de bandejas, pratos, talheres e limpeza do refeitório.

1.2.2.8 As refeições deverão ser transportadas das dependências da Contratada até a Divisão de Nutrição e Dietética do Hospital Universitário, em veículo apropriado e certificado com licença sanitária para transporte de refeições prontas, higienizado e protegido das intempéries, devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e higiênicos, em caixas do tipo Hot Box ou Gastronorm, em compartimento separado do motorista e de passageiros.

1.2.2.9 A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos balcões de distribuição quente e frio; máquina de lavar bandejas e Pass-Trought (armário / sistema de passagem térmico, com portas dos dois lados) utilizados na distribuição das refeições, alocados na DND-HU-UEL, durante todo o período de vigência contratual.

1.2.2.10 A Contratada será responsável limpeza diária do refeitório, que abrange todas as bancadas e pias, piso, balcões térmicos, máquina de lavar bandejas, Pass-Trought e área de organização das cubas, inclusive a limpeza periódica de janelas, telas de proteção, ventiladores.

1.2.2.11 Recomenda-se aos licitantes agendar visita técnica junto à Divisão de Nutrição e Dietética – DND-HU-UEL, pelo telefone: (43) 3371-2255, em horário previamente marcado, de segunda a sexta-feira, preferencialmente quando da disponibilização das refeições aos servidores, em especial no almoço.

- a) Justifica-se a recomendação por esta aferição “in loco”, considerando as especificidades do local onde será realizada parte do serviço a ser contratado, qual seja o espaço físico e a estrutura operacional da DND-HU, devendo ser considerada ainda a dinâmica do fluxo de comensais na única fila de acesso ao refeitório, por meio de catraca eletrônica de reconhecimento de digitais, que deve transcorrer sem atrasos na disponibilização das refeições;

- b) Conhecer as vias de acesso até o HU-UEL, para ciência do fluxo de trânsito nos horários de transporte das refeições;

1.2.2.12 A visita técnica constitui condição para auxílio na elaboração da(s) proposta(s) de preços da(s) licitante(s), para ciência prévia da dinâmica e circunstâncias intercorrentes à distribuição das refeições, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no edital.

1.2.2.13 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 de Vistoria.

1.2.2.14 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.

1.2.2.15 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades 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.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 149/2025, objeto do processo administrativo n.º 24.494.138-9, 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** 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 Unitário.

6.2 O serviço terá início após a emissão da Ordem de Contratação.

6.3 Os serviços serão prestados no Refeitório da Divisão de Nutrição e Dietética do HU, conforme **Anexo VII**, 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 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.

6.5 Dado a natureza do produto, refeições prontas, não haverá recebimento provisório e sim apenas o definitivo, cujo o prazo de entrega deverá ser de no máximo 15 minutos anteriores ao funcionamento do refeitório, ou seja, o almoço deverá ser entregue até o horário máximo de 10h45m e o jantar até às 21h15m.

6.5.1 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.

6.6 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.

6.7 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 custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8 A Contratante reserva-se o direito de enviar a Ordem de Contratação à Contratada e-mail ou portador, considerando-se neste caso a data de envio como data de início de contagem do prazo para execução do(s) serviço(s).

6.8.1. Também compreende a execução dos serviços:

- a) Operacionalizar e desenvolver todas as etapas que envolvem o fornecimento dos alimentos, a produção, conservação, transporte, distribuição de das refeições e limpeza do refeitório;
- b) O fornecimento de utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros;

6.9 Do quadro de funcionários da CONTRATADA:

- a) A Contratada deverá apresentar à Contratante, quando da assinatura do Contrato **ou 15 dias antes do início da prestação dos serviços (quando a Contratada não se encontrava situada na cidade de Londrina-PR)**, a relação de todos os funcionários que serão alocados para a prestação dos serviços na DND-HU-UEL, acompanhada dos respectivos registros em CTPS, por escrito ou correio eletrônico, devendo ainda informar qualquer alteração no decorrer da vigência do contrato;
- b) Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de um nutricionista, cujas funções abranjam o desenvolvimento de todas as atividades técnico administrativas inerentes ao serviço, acompanhando preparo, transporte e distribuição das refeições, tanto no almoço quanto no jantar, inclusive aos finais de semana, de forma presencial, até o final da distribuição;
- c) A CONTRATADA deverá supervisionar e realizar treinamentos periódicos e específicos a seus empregados, quanto a higiene pessoal e ambiental, boas práticas de manipulação dos alimentos, contaminantes alimentares e Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs), técnicas culinárias, manuseio de equipamentos, saúde e segurança no trabalho, prevenção de acidentes de trabalho, normas e deveres, comportamento organizacional e relacionamento interpessoal, noções de infecção hospitalar, uso de EPIs, rotinas de trabalho a ser executadas, educação ambiental, e outros que se fizerem necessários. Os treinamentos deverão ser comprovados mediante documentação enviada para a CONTRATANTE;

- d) Cada funcionário novo na empresa ou aquele que trocar de função deverá receber capacitações e treinamento de sua função, orientado pelo nutricionista da CONTRATADA;
- e) A CONTRATADA deverá fornecer à seus funcionários, e sem ônus a estes ou à CONTRATANTE, uniformes (calçados fechados, camiseta, calça, jaleco, avental, etc.), no mínimo dois jogos compostos por aventais, jalecos, calças escuras e camisetas de cor branca, calçados de segurança fechados e botas antiderrapantes de cor branca, incluindo obrigatoriamente gorro ou touca descartável para proteger os cabelos), crachás com fotografia recente;
- f) A Contratada será responsável pelo fornecimento de EPIs adequados (touca descartável, luvas descartáveis, luvas térmicas, luvas de malha de aço, luvas de borracha, máscara descartável e/ou NPFF2/N95 (conforme orientação da CCIH/HU/UEL), avental impermeável, sapatos fechados e botas de PVC, etc.), específicos e em condições de uso e compatíveis com o tipo de serviço a ser realizado, seguindo as especificações legais de entrega, registro, uso, devidamente aprovados pelo CONTRATANTE, Também deverá responsabilizar-se pela substituição, conservação e sua adequada utilização;
- g) Deverá ser prevista a imediata reposição de funcionários devido folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc. de todas as categorias profissionais de forma a garantir o número mínimo diário de profissionais;
- h) A CONTRATADA deverá atender de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a substituições de mão-de-obra entendida como inadequada, a seu exclusivo critério, para a prestação dos serviços;
- i) Na sede da CONTRATADA e nas dependências do CONTRATANTE deverá ser mantido um quadro fixo de pessoal, garantindo a execução total do serviço, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- j) A CONTRATADA deve apresentar, a cada 6 (seis) meses, à fiscalização do Contrato, os resultados de exames dermatológicos, protoparasitológicos, hemogramas, urina tipo I, coprocultura e VDRL de todo o pessoal de cozinha e copeiras; os empregados que tiverem os resultados fora da normalidade deverão ser substituídos imediatamente e encaminhados para Contratante.

6.10 Das atribuições dos Nutricionistas da CONTRATADA:

- a) Elaborar e apresentar o cardápio para aprovação pela CONTRATANTE;
- b) Controlar a qualidade dos gêneros perecíveis e não perecíveis no seu recebimento, segundo as normas estabelecidas na RDC nº 216 de 15/09/2004;
- c) Coordenar e supervisionar diariamente as atividades de pré-preparo, preparo, porcionamento, transporte, distribuição e recolhimento das refeições;
- d) Realizar diariamente, no almoço e jantar, check-list da higienização de todos os locais ocupados pela empresa;
- e) Determinar, treinar e supervisionar as rotinas de trabalho dos cozinheiros e auxiliares operacionais do seu quadro técnico;
- f) Supervisionar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes - dos funcionários nas áreas assistenciais e o uso adequado do material para distribuição da dieta;
- g) Controlar a qualidade de seus estoques, observando prazos de validade, organização, seguindo as normas estabelecidas na RDC nº 216 de 15/09/2004 e legislações correlacionadas;
- h) Controlar a quantidade de refeições, produção e consumo, concomitantemente com a nutricionista da CONTRATANTE;
- i) Acompanhar per capita da aceitação das refeições;
- j) Realizar substituições do cardápio, a pedido da nutricionista da CONTRATANTE;

- k) Supervisionar e orientar a higienização de utensílios, instalações e equipamentos destinados à prestação de serviços, bem como elaborar e apresentar para a CONTRATANTE a periodicidade das respectivas atividades;
- l) Realizar pedidos de compra, entrega, substituição de utensílios e equipamentos;
- m) Participar de reuniões técnicas com os nutricionistas da CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se e certificar as ocorrências diárias notificadas pela CONTRATANTE bem como pela comunicação a CONTRATADA buscando a imediata correção do problema;
- o) Responsabilizar-se pela harmonia e funcionalidade do quadro de pessoal da CONTRATADA no âmbito da unidade hospitalar;
- p) Demais atividades inerentes à função necessárias para o cumprimento integral deste termo de referência, conforme solicitação da CONTRATANTE e atribuições determinadas pelo Conselho Federal de Nutricionistas e demais legislações;
- q) Realizar a coleta de amostras dos alimentos, no almoço e jantar, conforme legislação vigente.

6.11 Das atribuições dos AUXILIARES DE OPERACIONAIS da CONTRATADA na unidade hospitalar:

- a) A equipe do almoço e jantar será responsável pela higienização de toda a área utilizada pela empresa, compreendendo o corredor de montagem, área de lavagem de bandeja, corredor de entrada e lavabo, refeitório e mesas, cadeiras, balcão quente e frio, diariamente;
- b) Utilizar, durante toda a execução dos serviços, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes necessários de acordo com as normativas aplicáveis, fornecidos pela Contratante.;
- c) Auxiliar na montagem das cubas do balcão térmico e frio;
- d) Realizar o porcionamento e distribuição da guarnição, prato principal e sobremesa;
- e) Manter a ordem e a limpeza, procedendo a coleta e a lavagem dos utensílios utilizados;
- f) Fazer a reposição de guardanapos e a higienização das mesas durante todo o horário de distribuição das refeições;
- g) Recolher todos os resíduos decorrentes das refeições, realizando o adequado descarte, com separação de resíduos orgânicos e recicláveis, devendo todos os lixos serem recolhidos e devolvidos à sede da CONTRATADA;
- h) Auxiliar no serviço em geral;
- i) Auxiliar na carga e descarga de mercadorias;
- j) Higienizar utensílios, equipamentos e instalações da unidade de alimentação.
- k) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- l) Fazer uso racional de água, energia, materiais, insumos e equipamentos;
- m) Ter asseio pessoal e postura profissional;
- n) Demais atividades inerentes à função.

6.12 REGRAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS CARDÁPIOS

- a) Os cardápios devem ser compatíveis com as estações climáticas, hábitos alimentares regionais, sazonalidade, fatores sensoriais (textura, sabor, cor e odor) e digestibilidade dos alimentos, bem como a variabilidade dos insumos, devendo ser elaborados pela CONTRATADA em acordo com a CONTRATANTE, além da composição nutricional proposta, da cultura alimentar e da segurança higiênico-sanitária.

- b) Para elaboração dos cardápios deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, com as respectivas porções e frequência de utilização, constantes no item "Elementos e Porcionamentos Mínimos Constitutivos dos Cardápios";
- c) Os cardápios deverão ser planejados atendendo às leis fundamentais de alimentação de Pedro Escudeiro (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);
- d) Todos os produtos alimentícios utilizados na elaboração das refeições deverão ser de boa qualidade (com registro no órgão competente, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial - cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com as devidas rotulagens) e aprovados previamente pela CONTRATANTE.
- e) Deve-se priorizar alimentos não gordurosos, bem como evitar o excesso de óleo, sal e açúcar no preparo dos alimentos.
- f) Deverão ser usados temperos in natura (alho, sal, cebola, limão, salsa, cebolinha, manjerição e outras ervas) e temperos permitidos pela Nutricionista da CONTRATANTE. Deve-se evitar o uso de temperos industrializados, dando preferência aos temperos in natura (alho, sal, cebola, limão, salsa, cebolinha, manjerição e outras ervas);
- g) A CONTRATADA deve elaborar os cardápios mensais.
- h) Os cardápios mensais deverão ser apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência de 15 (quinze) dias em relação ao primeiro dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.
- i) O nutricionista da CONTRATANTE analisará os cardápios, reservando-se o direito de vetar e alterar qualquer alimento ou tipo de preparação que considere inadequados, solicitando modificações, devido à aceitação por parte dos comensais, repetições, características sensoriais, combinações de preparações, composição nutricional diária, dentre outros motivos, mantendo os padrões estabelecidos em contrato; ou ainda, a CONTRATANTE poderá solicitar, caso julgue necessário, uma segunda opção de cardápio.
- j) Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação;
- k) Na composição do cardápio não deverão ocorrer repetições consecutivas do mesmos tipo de alimentos/preparações;
- l) Deve-se observar a programação da última semana do mês em curso e a primeira do mês seguinte, visando não haver coincidências de preparações.
- m) Deve-se evitar a oferta de alimentos com consistência parecida, procurando manter o equilíbrio entre as preparações.
- n) A cor variada das preparações estimula a sua aceitação. A mesma coloração deve ser evitada, lembrando que com a mudança das cores dos legumes/vegetais, variar a oferta de vitaminas e sais minerais.
- o) A CONTRATADA compromete-se a não alterar qualquer item ou preparação do cardápio aprovado, sem prévia autorização da nutricionista do CONTRATANTE.
- p) Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela CONTRATADA se aprovado pelo CONTRATANTE após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo se alterações relativas a itens de hortifrutigranjeiros, desde que equivalentes e sejam contempladas em outra data no decorrer da mesma semana;
- q) Deverá ser encaminhado à nutricionista da CONTRATANTE amostra de todas as preparações do dia para degustação.
- r) O nutricionista do CONTRATANTE realizará avaliação dos cardápios e da qualidade da refeição, cabendo à CONTRATANTE solicitar alterações, priorizando as preparações mais aceitas e determinando a exclusão das preparações com baixa aceitação, mediante comunicação à

CONTRATADA.

- s) Deverão ser elaborados cardápios diferenciados para datas especiais, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, tais como: Natal, Ano Novo, Dia Internacional da Mulher, Domingo de Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Aniversário do Hospital Universitário, Dia do Funcionário Público, Dia da Enfermagem e Dia do médico. Na Sexta-feira Santa e na Quarta-feira de cinzas deverá ser servido peixe (tilápia); No cardápio do Natal e Ano Novo, deverão ser servidas duas opções de carnes, duas opções de guarnição e quatro opções de saladas. Nestes dias, o refeitório deve ter decoração característica feita pela CONTRATADA.
- t) Divulgar mensalmente o cardápio completo, afixando-o em local visível aos servidores nas dependências do CONTRATANTE;

6.13 O cardápio diário será constituído da seguinte forma:

- a) Arroz, sempre com a opção de arroz branco e integral;
- b) Feijão;
- c) Um prato principal à base de alimentos de origem animal.
- d) Sempre deverá haver opção de ovo para aqueles que não aceitarem a proteína animal servida na refeição (que não se confunde com a opção vegetariana). Mínimo de 2 ovos por pessoa (variar a forma de preparação: frito, cozido, omelete, conforme Portaria CVS 06/99-10/03/1999);
- e) Guarnição à base de legumes, verduras, grãos ou massas;
- f) Prato vegetariano elaborado (exemplos: hambúrguer de grão de bico, feijoada vegana, quinoa com legumes, hambúrguer de PTS, PTS xadrez, entre outras)
- g) Salada, à base de vegetais crus, sempre com duas opções: uma de folhas verdes e outra de legumes/ verduras, grãos, sendo que pelo menos 1 (uma) vez na semana, deverão ser servidos nas saladas os itens abaixo (conforme suas épocas de produção), garantido variedade aos comensais: *abobrinha, acelga, alface, almeirão, agrião, batata, berinjela, beterraba, brócolis, broto de bambu, couve-flor, couve-manteiga, cebola, cenoura, chicória, chuchu, escarola, jiló, mandioca, mandioca salsa, moyashi, palmito pupunha, pepino, quiabo, rúcula, repolho, tomate, vagem e outros*;
- h) Duas opções de molho para saladas, com baixa utilização de sal, com uso de limão, vinagre de vinho tinto/branco, azeite, cebola, salsinha, cebolinha e outros;
- i) Deverá ser dada preferência ao uso de temperos / condimentos naturais no preparo dos pratos (tais como alho, cebola, ervas frescas e outros), sendo a utilização de temperos prontos / industrializados (tipo Maggi, Knorr), uma exceção.
- j) A utilização de temperos, especialmente no caso de sal e pimenta, deverá ser moderada, de forma a não prejudicar a saúde dos comensais.
- k) Evitar o uso em excesso de óleo na preparação dos alimentos.
- l) Sobremesa (frutas frescas da época e uma vez por semana, produto artesanal ou industrializado). Nos dias de produto artesanal ou industrializado, terá que ter opção de frutas para os comensais que preferirem.

6.14 PREPARO DOS ALIMENTOS

- a) Utilizar gêneros alimentícios, complementos dietéticos, produtos de limpeza e outros materiais de consumo, de qualidade comprovada e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo a contratada informar as marcas utilizadas. A CONTRATANTE poderá vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros matérias que não satisfizerem seu controle de qualidade ou que contrariem o Código Sanitário.
- b) Os hortifrutigranjeiros devem ser recebidos, o mais próximo possível do consumo, selecionados

no momento da entrega e armazenados imediatamente em câmara fria, caso sejam utilizados posteriormente.

- c) Os produtos animais deverão ser oriundos de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal – S.I.F., ou órgãos competentes, com a devida provação através de Certificado de Inspeção.
- d) De acordo com a preparação que se destinam, utilizar os seguintes tipos de proteína animal:

| | |
|--|---------------------------------|
| Bifes, Grelhados e Empanados. | Alcatra ou Coxão Mole |
| Assados, Bifes de Panela e Bife Role. | Coxão Duro, Lagarto. |
| Goulash, carne em pedaços ensopados. | Coxão Duro, Patinho. |
| Quibes, Hambúrguer, Carne Moída. | Coxão Mole. |
| Espetos, Iscas Grelhadas, Strogonoff. | Alcatra, Contra Filé. |
| Assados, Grelhados, Empanados | Tilápia. |
| Assados, Carne em pedaços, Grelhados e Fritos. | Lombo, Bisteca e Pernil Suínos. |

- e) Para sanitização de vegetais crus, frutas e equipamentos deverá ser utilizado sanitizantes à base de Hipoclorito de Sódio, devendo apresentar na rotulagem a indicação para este fim, ser utilizado dentro da validade e estar regularizado na Anvisa.
- f) Para preparo de carnes em geral, a limpeza deverá ser feita com remoção de gorduras, nervuras e demais aparas.
- g) Os bifes devem ser de tamanho regular, não se admitindo o serviço de retalho de carnes quando o cardápio especificar bifes, carnes assadas e etc.
- h) Os pratos principais servidos em unidades padronizadas, tais como frango em pedaços, não poderão ser subdivididos, mesmo que o peso da unidade seja superior ao peso mínimo estabelecido.
- i) Para o preparo de carne moída, deverá ser utilizado exclusivamente carne de primeira, com limpeza adequada.
- j) Para o preparo de aves, utilizar apenas peito, coxa e sobrecoxas.
- k) O Descongelamento de aves, carnes ou peixe deverá ser feito de preferência em câmara fria, podendo ser usados outros métodos previstos na Portaria CVS 06/99, desde que corretamente monitorados.
- l) Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em vasilhames tampados ou cobertos com filme de PVC e mantidos em temperaturas adequadas (acima de 65°C ou abaixo de 10°C).
- m) Cereais e Leguminosas devem ser rigorosamente selecionados e lavados e no caso das leguminosas deixados em remolho de um dia para outro, despejando-se esta água para a cocção.
- n) O óleo da fritura deverá ser desprezado sempre que apresentar alteração das suas características físico-químicas (pH, ponto de fumaça) ou sensoriais (viscosidade, cor, cheiro) e substituído integralmente, mesmo que alteração ocorra no decorrer do preparo de uma refeição.
- o) O arroz deverá ser extra, tipo I, grãos longos.
- p) No preparo do feijão, utilizar os seguintes tipos: carioquinha, branco, roxinho ou preto, todos de primeira qualidade.
- q) O sal deverá ser refinado e iodado.
- r) Utilizar apenas óleo de milho, soja, canola ou girassol de primeira qualidade.
- s) O vinagre deverá ser de primeira qualidade (com opção de vinagre de vinho tinto ou de vinho

branco).

- t) As verduras, frutas e legumes, deverão ser frescos e de primeira qualidade.
- u) Em hipótese alguma, poderão ser utilizados corantes químicos no preparo das refeições.
- v) Para as saladas, deverão ser ofertados dois tipos de molhos por refeição.

6.15 ELEMENTOS E PORCIONAMENTOS MÍNIMOS CONSTITUTIVOS DOS CARDÁPIOS

| ALMOÇO ou JANTAR | |
|--|--|
| Especificação | Quantidade por pessoa (gramas) |
| 2. Entrada: vegetais / salada (folhas verdes, legumes e verduras) ou maionese. | 60g folhas 80g legumes |
| 6. Cereal | 150g |
| 7. Leguminosas | 80g |
| 8. Carne bovina (sem osso) | 120g |
| Carne bovina (com osso) | 200g |
| Aves (sem osso) | 120g |
| Aves (com osso) | 200g |
| Carne suína (sem osso) | 120g |
| Carne suína (com osso) | 200g |
| Peixe (tilápia) | 150g |
| Prato Vegetariano | 150g |
| 9. Guarnição: Vegetais e legumes (diversas formas de preparo) ou farofa ou pirão ou massas frescas / secas ou polenta | 80-100g 60g 100g 150g 100g |
| 10. Sobremesa | 1 unidade/porção |

6.16 Observações complementares:

- a) Massas não substituem o prato proteico;
- b) É necessário oferecer opção de cardápio proteico vegetariano;
- c) **As saladas** deverão ser feitas obrigatoriamente, sempre com uma opção de vegetais crus ou cozidos, simples ou mistas e de leguminosas.
- d) As sobremesas deverão ser variadas ao longo da semana;
- e) As frutas deverão ser frescas, variadas ao longo da semana, previamente higienizadas e prontas para o consumo.
- f) As sobremesas elaboradas (doces caseiros, gelatinas, pudins/flans) não deverão exceder 03 dias da fabricação até a distribuição e deverá ser ofertada a opção de fruta para os que solicitarem.
- g) Coxa e sobrecoxa, filé de frango sem pele e sem osso, carnes bovinas sem ossos, sem gordura aparente, sem sebo, sem nervos e aparas e peixe (tilápia), devendo ser servida em porções uniformes e padronizadas;
- h) Para a gramatura, deverá ser considerado o item já cozido/preparado para consumo.
- i) Para feijoada, necessárias carnes defumadas (bacon, charque, paio etc), calabresa e costelinha de porco. Sempre enviar cuba pequena de feijão comum, para quem não come feijoada.
- j) Disponibilização de balança portátil para pesagem de porções de proteína, utilizada por

amostragem durante o porcionamento das refeições, quando solicitada pelos comensais.

6.17 FREQUÊNCIA MENSAL DAS CARNES (almoço e jantar)

| CARNES | TIPO OU CORTE | EXEMPLO DE PREPARAÇÕES | FREQÜÊNCIA |
|--------|--|---|---------------------------------|
| Aves | Frango (filé de peito / coxa com sobrecoxa) | Assadas, à caçadora, à passarinho, à milanesa, stroganoff, grelhada, refogada | 2 vezes por semana |
| Suína | Pernil, Bisteca, Lombo | Feijoada(quinzenal), frita ou assada | 1 vez por semana |
| Peixe | Filé de tilápia | Grelhada, assadas, dorê | *1 vez por semana (2ª a sábado) |
| Boi | Alcatra, filé, contra-filé, patinho, lagarto, coxão duro, coxão mole | Bife simples, à milanesa, rolê, de panela, assados c/ou s/ recheio, goulash, stroganoff, brochette, churrasco (espeto), moída | 3 vezes por semana |

6.18 TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES:

- Será de responsabilidade da CONTRATADA, o transporte das refeições a granel até as dependências da DND-HU-UEL, em veículo apropriado e certificado com licença sanitária para transporte de refeições prontas, higienizado e protegido das intempéries, devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e higiênicos, em compartimento separado do motorista e de passageiros, em caixas do tipo Hot Box ou Gastronorm, as quais deverão conservar a temperatura (alimentos quentes, temperatura de 65°C e alimentos refrigerados, temperatura de 10°C), conforme a legislação que regulamenta a atividade;
- A CONTRATADA deverá manter o veículo de transporte de alimentos em perfeito estado de conservação e higiene, bem como adotar medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas no mesmo e a licença sanitária do veículo deverá ser apresentada à Contratante e mantida vigente durante toda execução do Contrato;
- O transporte de alimentos prontos para o consumo deve obedecer às normas técnicas que possam garantir as qualidades nutricional, sensorial, microbiológica e físico química dos produtos, evitar contaminação ou a recontaminação e a multiplicação dos micro-organismos eventualmente presentes, a fim de impedir a deterioração do produto;
- As caixas do tipo hot box ou gastronorm devem ser sempre depositadas sobre estrados e não diretamente sobre o piso ou embalagens ou recipientes abertos;
- Os responsáveis pela entrega das refeições devem estar devidamente uniformizados;
- Será de responsabilidade da CONTRATADA, o carregamento e o descarregamento seguro para evitar risco de contaminação, dano ou deterioração das refeições das refeições, utilizando-se de material, equipamento e pessoal próprio;
- A CONTRATADA deverá transportar as refeições em cubas para acondicionamento em balcão térmico para posterior porcionamento nas dependências da CONTRATANTE.

6.19 HIGIENIZAÇÃO DAS EMBALAGENS PARA TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES:

- Os *hot box* ou *gastronorm* utilizados devem ser higienizados pela CONTRATADA a cada entrega, devem ser mantidos constantemente limpos e isentos de resíduos. Cada higienização deve ser devidamente registrada em planilhas próprias.
- A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição das mesmas quando o estado de conservação estiver comprometido.

6.20 CONTROLE DE TEMPERATURA

- a) É o fato mais importante para assegurar a qualidade sanitária dos alimentos.
- b) Os alimentos devem ser preparados o mais próximo possível do tempo do transporte e do horário da refeição;
- c) A temperatura das refeições servidas deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios pela CONTRATADA, para isso os termômetros devem estar calibrados com os devidos registros;
- d) A CONTRATADA deverá executar a aferição da temperatura dos alimentos quentes e frios, após o preparo, no momento da saída das refeições da empresa, imediatamente após a chegada nas dependências do HU/UEL e na metade do tempo da distribuição;
- e) As planilhas de controle de temperatura devem ser apresentadas à CONTRATANTE semanalmente e/ou sempre que solicitadas. Caso as temperaturas das diversas preparações não estejam de acordo com as normas de segurança, ações corretivas devem ser realizadas.
- f) A CONTRATADA deve garantir a correta temperatura de todos os equipamentos quentes e frios (geladeiras, freezers, balcões frios, frigoríficos, balcões térmicos, etc.), mantendo os registros disponíveis para o CONTRATANTE.

6.21 SUBSTITUIÇÃO/TROCA DE PREPARAÇÕES

6.21.1 Caso na etapa de degustação por parte da CONTRATANTE seja identificado alguma inconformidade na preparação, alguma suspeita ou a constatação de alterações nas características organolépticas das mesmas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a troca/substituição imediata da preparação, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

- a) A chegada das refeições à DND-HU dever ser, no máximo, às 10h45m para o almoço, iniciando-se a distribuição às 11h00 e no máximo às 21h15m no jantar, sendo servido a partir das 21h30m. As refeições deverão continuar sendo servidas e repostas até o último comensal servir-se dos alimentos, independentemente do horário.
- b) Poderá ser solicitada reserva de refeições para plantonistas e servidores que fiquem impedidos de ausentar-se do posto de trabalho no horário estabelecido. A solicitação da reserva deverá seguir os critérios da ORDEM DE SERVIÇO DIR.SUP. No. 05 / 2024. A reserva ficará à disposição (em bandeja) para consumo até 1 hora após o término da distribuição. O comensal deverá realizar a refeição no refeitório.
- c) O atraso na entrega das refeições ficará passível de penalidades, conforme disposto no 'Anexo XI'- Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.22 DO PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

- a) Utilização da estrutura da CONTRATANTE para instalação e gerenciamento de refeitório para disponibilização de refeições, dispostas em sistema self-service em balcão térmico/refrigerado;
- b) A alimentação dentro do refeitório poderá ser servida em bandeja de inox estampada. Fica permitido à CONTRATADA o controle da quantidade do prato proteico, da guarnição, opção vegetariana e da sobremesa, obedecendo aos quantitativos mínimos estabelecidos neste termo de referência;
- c) Os comensais do refeitório deverão receber alimentação em utensílios com boa qualidade e apresentação, devendo ser as bandejas em aço inox, sem amassados, sem sinais de desgastes, não manchados, ou outras alterações que prejudiquem a imagem da qualidade do serviço;
- d) Os talheres deverão ser de boa qualidade e apresentação, de material inox, inteiros, sem deformações e sem detalhes, a fim de garantir higienização adequada e maior durabilidade;
- e) As mesas deverão ser organizadas e mantidas sempre limpas, pela CONTRATADA.

- f) A CONTRATADA deverá garantir que durante toda a distribuição, balcões, cadeiras e mesas sejam limpos e todo material necessário para o bom andamento do serviço seja repostado.
- g) Todas as rotinas e atividades executadas nas dependências do refeitório deverão estar detalhadas no Manual de Boas Práticas, a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, antes do início do serviço.
- h) Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, formulário de pesquisa de satisfação dos usuários do refeitório, urna de acrílico e um caderno para registro de sugestões, críticas e elogios, sendo mantidos nas dependências do refeitório. A urna deverá ser aberta com frequência estipulada pelo CONTRATANTE e deverá ser na presença de representante da CONTRATADA e do CONTRATANTE.
- i) As sobremesas elaboradas (doces caseiros, gelatinas, pudins/flans) deverão ser acondicionados em embalagem descartável de polipropileno e tampa, com capacidade adequada ao volume total fornecido e de acordo com os per capita estabelecidos neste termo de referência, não excedendo 03 dias da fabricação. As frutas deverão ser servidas fatiadas ou inteiras, previamente higienizadas e embaladas individualmente, prontas para consumo com data de manipulação.
- j) Todos os componentes do cardápio programados para o horário deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.
- k) O processo de porcionamento deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura, com os devidos registros;
- l) As sobras de alimentos preparados e não consumidos deverão ser descartadas no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) minutos após o encerramento do horário de distribuição, sendo vedados o armazenamento e o aproveitamento dessas sobras.
- m) O descarte das sobras deverá ser realizado em sacos de lixo orgânico, com pesagem obrigatória, e os resíduos deverão receber destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com as normas de logística reversa aplicáveis.
- n) Os utensílios (colheres e afins) e cubas necessários para distribuição e porcionamento das refeições é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como a higienização dos mesmos.
- o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela limpeza de bancadas, mesas, assentos, piso do refeitório e de toda a área utilizada por ela, sempre após as refeições e se necessário durante as refeições.
- p) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se também pela higienização do lavatório, pela reposição de sabão líquido e papel toalha, além da higienização da área da catraca.

6.23 TEMPERATURA DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

- a) Os alimentos deverão ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.
- b) Para a distribuição dos alimentos quentes, observar a temperatura, devendo atender a legislação vigente.
- c) Para a distribuição de alimentos refrigerados, observar a temperatura de 10°C.
- d) A temperatura dos alimentos servidos deverá observar os parâmetros estabelecidos segundo legislação sanitária vigente e deverão ser monitoradas e registradas pela CONTRATADA em impressos próprios e disponibilizadas para o CONTRATANTE sempre que solicitado;

6.24 DA HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- a) A CONTRATADA deverá seguir as orientações da legislação vigente e os POPs para higienização de instalações das diversas áreas da DND, equipamentos e refeitório;

- b) Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade, com registro vigente do Ministério da Saúde e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos nas dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo CONTRATANTE caso este note alguma irregularidade.
- c) Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações devem utilizar uniformes apropriados e impermeáveis.
- d) Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
- e) As operações de higienização das instalações, equipamentos e mobiliários devem ser realizadas com frequência que garanta a manutenção das condições higiênico-sanitárias, devendo o cronograma com periodicidade ser apresentada para nutricionista do CONTRATANTE.
- f) A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de higienização à CONTRATANTE.

6.25 DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS E VETORES

- a) Nas dependências da CONTRATADA as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos (ex: telas de proteção em portas e janelas, em bom estado de conservação, molas para fechamento automático de portas e telas, friso protetor de portas, contra água e insetos).

6.26 DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO:

- a) Todos os gêneros alimentícios constantes dos cardápios deverão seguir padrão de qualidade, segundo legislação vigente, em especial o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal do Ministério da Agricultura (RIISPOA); Portaria 234 de 21/05/96 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (alimentos para fins dietéticos), bem como o Código de Defesa do Consumidor.
- b) A CONTRATADA deve adotar para o exercício das atividades 'Manual de Boas Práticas e o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos', através da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC, exigidas pela Portaria 1428 de 23/11/94 do Ministério da Saúde, e que poderão ser solicitados a qualquer tempo pela fiscalização do Contrato.
- c) A CONTRATADA deverá arcar com custos de exames microbiológicos das amostras dos alimentos servidos, que deverão ser feitos trimestralmente para controle e monitoração dos procedimentos higiênicos, e a qualquer tempo quanto houver suspeita de toxi-infecção de origem alimentar; as amostras serão *coletadas pela Contratada e armazenadas nas dependências da CONTRATANTE*, obedecendo a Portaria CVS-6/99.
- d) Nenhuma análise de alimento terá validade caso não seja acompanhada pela fiscal do Contrato e solicitado pela CONTRATANTE, sendo possível à CONTRATADA apenas a contraprova, que deverá ser feita da mesma amostra coletada, como previsto no Parágrafo anterior e Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta.
- e) Deverão ser coletadas diariamente pela CONTRATADA amostras de no mínimo 100g de todas as refeições distribuídas, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequada por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para coleta e deverão ser armazenados nas dependências da CONTRATANTE.
- f) Nos casos de suspeita de toxiinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE.
- g) Encaminhar conforme solicitação do CONTRATANTE, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos

insumos, seguindo a legislação sanitária vigente.

- h) O laboratório para as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos será de livre escolha da CONTRATADA, com anuência do CONTRATANTE, e seus resultados deverão ser encaminhados a Divisão de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE para avaliação;
- i) O CONTRATANTE reserva-se o direito de enviar as amostras para o laboratório de livre escolha.

6.27 PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- a) A cada seis meses será realizada pesquisa de satisfação das refeições com o objetivo de avaliar o nível de satisfação dos comensais com a alimentação fornecida, além do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato. A periodicidade de realização da pesquisa poderá ser redefinida de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pela impressão dos formulários, aplicação e apuração dos resultados, em datas previamente acordadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- b) No refeitório a pesquisa de satisfação deverá ser aplicada a no mínimo 1/3 dos comensais, pela CONTRATADA, na presença de representante da CONTRATANTE.
- c) Deverão ser avaliados os critérios de higiene dos alimentos e utensílios, acondicionamento, apresentação visual, temperatura, sabor e aroma, variedade dos cardápios, pontualidade na entrega da refeição e apresentação e cordialidade da equipe da CONTRATADA. O formulário utilizado deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.
- d) A CONTRATADA deverá enviar os registros/questionários e os relatórios com resultados da pesquisa de satisfação para a CONTRATANTE em até 10 dias úteis após a realização da mesma.
- e) O somatório das avaliações marcadas nos conceitos Regular, Ruim e Péssimo não poderá ultrapassar 50% (ou o estabelecido no Acordo de Resultados da Unidade) do total de marcações por indicador. Caso o resultado seja inferior à meta estabelecida, a CONTRATADA terá 7 (sete) dias úteis, a partir da apuração dos resultados da pesquisa, para apresentação de um plano de ação para cada indicador abaixo da meta.
- f) Após definidas as ações de melhoria, estas deverão ser implantadas e os resultados serão avaliados na pesquisa subsequente.
- g) Além da pesquisa de satisfação semestral, diariamente, deve estar disponível no refeitório, uma urna de acrílico ou caderno/livro ata, com impressos da contratada para avaliação e sugestões das refeições servidas. Além disso, fica a critério da CONTRATANTE a disponibilização de livro ata para avaliações e sugestões, por parte dos comensais.

6.28 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:

- a) Será de responsabilidade da Contratada a destinação ambiental adequada dos resíduos alimentares, passíveis de comprovação.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

UEL/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348116 - Gestão das Atividades Universitárias UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro, 501 - Próprio, 700 - Federal, 703 - Outros Convênios;
Programa de Trabalho: 34 - Universidade e Sociedade;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

Fundo Paraná/SETI: Gestão/Unidade: 456019571338153 - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e

Inovação no Estado do Paraná;

Fonte de Recursos: 759 - Tesouro/Recursos Vinculados a Fundos;

Programa de Trabalho: 33 - Paraná Mais Ciência;

Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SESA: Gestão/Unidade: 476010122358168 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;

Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;

Programa de Trabalho: 35 - Cuidado Regionalizado em Saúde;

Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348075 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;

Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;

Programa de Trabalho: 34 - Cuidado Regionalizado em Saúde;

Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

8 VIGÊNCIA:

8.1. A vigência deste Contrato Administrativo inicia-se com sua assinatura, e o período de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

8.1.1. A vigência e o prazo de execução poderão ser coincidentes, caso a CONTRATADA já seja estabelecida em Londrina, ou não coincidentes, se a CONTRATADA for estabelecida em outra cidade e precise providenciar as instalações (e regularização) para funcionamento e execução do objeto em Londrina.

8.2. Caso a CONTRATADA seja estabelecida em outra cidade, deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do presente Contrato Administrativo, providenciar estrutura física apta na cidade de Londrina-Pr, comprovada mediante apresentação de Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento vigentes.

8.2.1. Mediante a apresentação da documentação acima prevista, a CONTRATANTE efetuará diligência para averiguação das instalações e dos contratos de trabalho firmados, como condição para o início da execução dos serviços.

8.2.2. Dessa forma, o período de execução do Contrato terá início após a apresentação dos documentos referidos no subitem anterior, o que deverá ocorrer até o 91º (nonagésimo primeiro) dia subsequente à assinatura do contrato, ou antes, caso a CONTRATADA entregue a documentação em prazo inferior.

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 As notas fiscais devem ser emitidas conforme indicado na Ordem de Compra ou em documento equivalente, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

9.5 Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n. 2145/2023, a empresa deverá destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos à UEL, observando o enquadramento legal de incidência, sob pena de devolução da nota fiscal.

9.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à EMPRESA para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da apresentação da Nota Fiscal sem erros.

9.7 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n. 001/2019-DTE/SEFA.

9.8 As empresas sediadas no Estado do Paraná deverão efetuar o preenchimento das Notas Fiscais demonstrando nos campos preço unitário e preço total, o valor já descontado o percentual correspondente à alíquota do ICMS e no campo dados adicionais, indicar que a isenção é efetuada em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual n. 1.261/2003, com as alterações inseridas pelo Decreto Estadual n. 1.546/2003, demonstrando também o preço total com ICMS, o desconto referente à isenção do ICMS e o preço total sem o respectivo imposto

9.9 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.10 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.

9.11 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.** Disponibilizar equipe técnica para atuar em estrita observância à legislação trabalhista, bem como será responsável pelo recolhimento de todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária, securitária, tributária e civil, necessários à completa e perfeita execução dos serviços, conforme Minuta de Contrato Administrativo, parte integrante do presente Edital.
- 10.1.19.** A Contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal, pela execução dos trabalhos realizados em decorrência deste Contrato, por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, ao HU-UEL ou a terceiros.

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** Rixigir 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** A CONTRATANTE realizará o controle do número de refeições servidas por meio de catraca instalada à entrada do Refeitório da DND-HU e os pagamentos serão realizados conforme relatório mensal gerado pela catraca eletrônica.
- 10.2.11** A Fiscalização do Contrato deverá, periodicamente, solicitar à CONTRATADA a documentação referente a seus empregados, bem como supervisionar rotineiramente quanto à

observância das normas de segurança e higiene do trabalho.

10.2.12. A Fiscalização do Contrato deverá supervisionar a distribuição da alimentação fornecida, vistoriar os utensílios e gêneros alimentícios usados no serviço, tendo prerrogativa para recusar aqueles que se apresentem deteriorados, com má qualidade ou cuja marca não seja satisfatória.

10.2.13. A Fiscalização do Contrato deverá notificar a CONTRATADA por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatados na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pois os pagamentos somente ocorrerão após o regular recebimento dos itens objeto do Edital.

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 cessão 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 (dezesesseis) 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 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

14.5 A ocorrência de fatos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ser comunicada imediatamente pela CONTRATADA à Divisão de Material do HU-UEL, sendo obrigatória a comprovação do alegado por meio de notas fiscais (**Nota Fiscal anterior e posterior ao fato**), para a devida análise e, se for o caso, procedido o realinhamento de preços.

14.6 A comunicação para os fins do parágrafo anterior, ainda que procedente, não terá efeito retroativo, e terá como referência a data da entrega do pedido na Divisão de Material do HUUEL, desde que acompanhado das notas fiscais adequadas, mediante protocolo de recebimento.

14.7 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 É vedada a subcontratação integral dos serviços inerentes ao objeto deste certame, e a subcontratação de partes do objeto, somente será possível mediante aprovação prévia e formal pela Administração do HU, o que não eximirá a empresa proponente das obrigações contratuais e responsabilidade civil perante a Universidade Estadual de Londrina.

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 O foro competente para a solução de litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca de Londrina/PR.

Londrina, data da assinatura eletrônica da contratante

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO IX

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 nº 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 nº 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

**ANEXO X
DECLARAÇÃO LGPD.**

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 tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO XI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O Instrumento de Medição de Resultados, conforme definição constante do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, é o “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento” (art. 2º, LIII).

1.2 A Fiscalização do contrato é responsável pela avaliação da execução do objeto contratado e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferir a qualidade dos serviços prestados pela contratada, com o consequente redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos neste documento, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, quando a contratada não produzir os resultados esperados na prestação do serviço.

1.3 A utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não impede a emprego concomitante de outros mecanismos para a avaliação dos serviços prestados, tampouco a aplicação das sanções previstas no Edital e/ou no instrumento contratual.

2 FORMA DE AVALIAÇÃO

2.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá as situações que caracterizam o não atingimento do objetivo contratual, bem como a atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante o período de execução contratual, o servidor responsável pela fiscalização deverá monitorar a qualidade e prestação dos serviços, devendo intervir junto à contratada no caso de ocorrência de faltas, falhas ou irregularidades.

2.2 Caso sejam constatadas faltas, falhas ou irregularidades na execução do objeto contratado, o fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, mediante utilização do presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

2.3 O preposto da contratada deverá assinar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), tomando ciência da avaliação realizada.

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

2.5 A avaliação da prestação do serviço será realizada periodicamente pelo fiscal, conforme prazos de execução previamente estabelecidos no Termo de Referência ou documento afim.

3 SANÇÕES

3.1 Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR). 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.

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

3.3 O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

3.4 O IMR será implementado a partir da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar periodicamente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

3.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, o fiscal 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.

3.6 A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê este Instrumento de Medição de Resultados, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

3.7 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

3.8 Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

3.9 As medições e utilização do Instrumento de Medição Contratual ocorrerão quando da emissão de Aviso de Recebimento (A.R) no sistema Sicor/UEL, na periodicidade prevista em Edital e seus documentos afins.

4 DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

4.1 A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

4.2 Para tanto, serão 21 (vinte e um) indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

| INDICADORES | | |
|---|---------------------------|--|
| Ocorrências/Pontuações | | |
| Ausência de prestação do serviço no prazo estipulado contratualmente | 0,5 ponto, por ocorrência | |
| Ausência de atendimento de chamados de emergência no prazo estipulado contratualmente | 1,0 ponto, por ocorrência | |
| Não refazer o serviço, quando necessário, dentro do prazo estipulado contratualmente | 0,5 ponto, por ocorrência | |
| Não disponibilizar funcionários em quantidade suficiente para a plena prestação do serviço | 0,5 ponto, por ocorrência | |
| Não zelar pela limpeza e ordem do local após a prestação do serviço | 0,5 ponto, por ocorrência | |
| Não emitir documentos e/ou laudos e/ou congêneres, no prazo determinado contratualmente | 0,5 ponto, por ocorrência | |
| Adotar conduta incompatível com as atribuições do serviço a ser prestado | 0,5 ponto, por ocorrência | |
| Não respeitar os horários para prestação do serviço | 0,5 ponto, por ocorrência | |
| Deixar de servir a refeição completa, aos comensais, por falta de quantitativo disponível, de forma injustificada | 0,5 ponto, por ocorrência | |

| | | |
|---------------------------------------|--|---------------------------|
| | Deixar de encaminhar o cardápio com antecedência de 15 dias para aprovação. 0,5 ponto, por ocorrência | 0,5 ponto, por ocorrência |
| | Não substituir seus funcionários, quando necessário e/ou solicitado pela fiscalização do contrato | 0,5 ponto, por ocorrência |
| | Deixar de cumprir o cardápio sem avisos ou justificativas prévias e consistentes | 0,5 ponto, por ocorrência |
| | Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada. | 1,0 ponto, por ocorrência |
| | Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato. | 1,0 ponto, por ocorrência |
| | Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços. | 1,0 ponto, por ocorrência |
| | Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto | 0,5 ponto, por ocorrência |
| | Ausência ou falta de nutricionista no acompanhamento in loco, como RT | 1,0 ponto, por ocorrência |
| | Ocorrência de qualquer outra irregularidade contratual não prevista | 1,0 ponto, por ocorrência |
| | Produtos que apresentarem características alteradas por análise organolépticas, independente da troca imediata do produto | 1,0 ponto, por ocorrência |
| | Produtos apurados por laudo, que apresentarem diferenças em suas características microbiológicas, independente da troca imediata do produto, apurado por laudo. | 1,0 ponto, por ocorrência |
| | Servir alimentos sem a devida higienização ou impróprio para o consumo humano, ou ainda, fora dos padrões qualitativos exigidos: seleção, preparo, apresentação final, especialmente os pratos proteicos | 1,5 ponto, por ocorrência |
| Faixas de ajustes no pagamento | Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos. | |
| Observações | Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. | |
| | O acúmulo de pontos ocorrerá até a emissão de Aviso de Recebimento (A.R), sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do período de prestação de serviços. | |
| | A pontuação será zerada para a medição seguinte. | |

| DESCONTOS | |
|------------------|---|
| Pontos | Desconto |
| 2,0 a 5,0 | 0,5% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 5,1 a 8,0 | 1% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 8,1 a 11,0 | 2% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 11,1 a 14,0 | 3% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 14,1 a 16,0 | 4% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 16,1 a 20,0 | 5% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 20,1 a 25,0 | 7% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 25,1 a 30,0 | 10% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência |
| 1. | O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do período de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto. |
| 2. | Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente. |
| 3. | Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência. |

5 FORMA DE ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

| INDICADORES | |
|----------------------------|--|
| Total de Ocorrência | |
| Data da Ocorrência | |
| Descrição | |
| Pontuação Atribuída | |
| Pontuação Total | |