

Zimbra

contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

**RES: serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)****De :** Jacob Buffara - Ruliwi <jacob@ruliwi.com.br>

seg, 11 de abr de 2022 16:57

**Assunto :** RES: serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)

3 anexos

**Para :** 'Contratos da Feaes' <contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Olá, boa tarde.

Desculpe-nos pela demora, mas, diante de várias outras prioridades que estamos tendo e devido à sua urgência na resposta ao assunto, informamos que desta vez não apresentaremos orçamento.

Agradeço sua compreensão e até uma nova oportunidade.

Atenciosamente.

**JACOB BUFFARA**

Diretor Comercial

**Ruliwi – Alimentação Inteligente**

Tel.: 55 41 3094-1812 | Cel 55 41 9 9199-9088

[jacob@ruliwi.com.br](mailto:jacob@ruliwi.com.br)[www.ruliwi.com.br](http://www.ruliwi.com.br)**De:** Contratos da Feaes [mailto:contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br]**Enviada em:** segunda-feira, 11 de abril de 2022 16:42**Para:** jacob <jacob@ruliwi.com.br>**Assunto:** Re: serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)

Boa tarde,

Gostaria de verificar se possuem algum retorno, precisamos do orçamento com urgência, visto que atualmente estamos apenas com um contrato emergencial.

Atenciosamente,

**Kathilin Fiorotti de Carvalho**

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5717 | [contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br)**De:** "Contratos da Feaes" <[contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br)>**Para:** "jacob" <[jacob@ruliwi.com.br](mailto:jacob@ruliwi.com.br)>**Enviadas:** Sexta-feira, 1 de abril de 2022 16:10:33**Assunto:** serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)

Boa tarde,

Prezado (a) fornecedor, gostaria de solicitar um orçamento junto a sua empresa referente ao serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS), pelo prazo de 12 meses. Segue termo de referência em anexo.

Dúvidas estou a disposição, desde já agradeço e conto com sua proposta, temos grande urgência em realizar o processo licitatório.

Atenciosamente,



**Kathlyn Fiorotti de Carvalho**

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5717 | [contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br)

Contrato n.º 2220-133/2021  
Processo n.º 17.202.533-1  
Pregão Eletrônico n.º 515/2021- HLBC

**CONTRATANTE:** O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ / FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PARANÁ, com sede na Rua Piquiri, n.º 170 – Rebouças – Curitiba – PR – CEP 80230-140, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.597.121/0001-74, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Saúde do Paraná, DR. CARLOS ALBERTO GEBRIM PRETO (BETO PRETO), nomeado pelo Decreto n.º 655, de 22 de fevereiro de 2019, inscrito no CPF sob o n.º 573.820.509-04, portador da carteira de identidade n.º 3.920.482-7 SSP/PR.

**CONTRATADO(A):** MAIS SABOR GESTÃO EM ALIMENTAÇÃO LTDA, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.160.100/0001-73, com sede na Rua Adolfo Donato da Silva S/nº, Bairro Praia Comprida-São José – SC-CEP 88.103-450, neste ato representado por LUCAS PANISSON, inscrito no CPF sob o n.º 007.500.849-10, portador da carteira de identidade n.º 3.887.350 SSP/SC, e-mail: [lucas.izair@maissabor.ind.br](mailto:lucas.izair@maissabor.ind.br) e telefone (48) 32575039 (48) 988081230.

### 1 OBJETO:

Constitui objeto desta licitação a Prestação de Serviços Continuados de Nutrição e Alimentação Hospitalar, sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando o fornecimento e a distribuição de dietas livres, dietas especiais e suplementos orais artesanais destinados a: pacientes internados, em atendimento ambulatorial e externos; acompanhantes; servidores plantonistas e residentes, segundo normas e legislações pertinentes na descrição do Serviço de Nutrição e Dietética, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme descrito no Termo de Referência.

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÍTEM 1	DIETA LIVRE - DESJEJUM (Café da Manhã) – Pacientes, acompanhantes e plantonistas	650	R\$10,50	R\$6.825,00	R\$81.900,00
ÍTEM 2	DIETA LIVRE – COLAÇÃO (Lanche da Manhã) – Pacientes	150	R\$7,50	R\$1.125,00	R\$13.500,00
ITEM 3	DIETA LIVRE – ALMOÇO – Pacientes, acompanhantes e plantonistas	650	R\$22,45	R\$14.592,50	R\$175.110,00
ITEM 4	DIETA LIVRE – MERENDA – (Lanche da Tarde) – Pacientes, plantonistas e residentes	750	R\$10,45	R\$7.837,50	R\$94.050,00
ÍTEM 5	DIETA LIVRE – JANTAR – Pacientes, acompanhantes e plantonistas	450	R\$22,45	R\$10.102,50	R\$121.230,00
ÍTEM 6	DIETA LIVRE – CEIA (Lanche da Noite) – Pacientes	150	R\$10,00	R\$1.500,00	R\$18.000,00
ÍTEM 7	DIETA LIVRE – CEIA (Lanche da Madrugada) - Plantonistas e residentes	250	R\$10,00	R\$2.500,00	R\$30.000,00
ÍTEM 8	DIETA ESPECIAL - DESJEJUM (Café da Manhã) – Pacientes	150	R\$10,45	R\$1.567,50	R\$18.810,00
ÍTEM 9	DIETA ESPECIAL – COLAÇÃO (Lanche Manhã) – Pacientes	150	R\$10,30	R\$1.545,00	R\$18.540,00
ITEM 10	DIETA ESPECIAL – ALMOÇO – Pacientes	150	R\$22,45	R\$3.367,50	R\$40.410,00
ITEM 11	DIETA ESPECIAL – MERENDA – (Lanche Tarde) – Pacientes	150	R\$10,45	R\$1.567,50	R\$18.810,00
ÍTEM 12	DIETA ESPECIAL – JANTAR - Pacientes	120	R\$22,45	R\$2.694,00	R\$32.328,00
ÍTEM 13	DIETA ESPECIAL – CEIA (Lanche da Noite) – Pacientes	120	R\$10,45	R\$1.254,00	R\$15.048,00
ÍTEM 14	KIT LANCHE 1 – Pacientes externos e ambulatoriais	50	R\$15,22	R\$761,00	R\$9.132,00
ITEM 15	KIT LANCHE 2 – Pacientes externos internados	50	R\$15,22	R\$761,00	R\$9.132,00

### 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 515/2021, objeto do processo administrativo n.º 17.202.533-1, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado n.º 10956, de 18 de junho de 2021.

### 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\$ 696.000,00 (seiscentos e noventa e seis mil reais).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ**  
Superintendência Administrativa e de Logística Especializada  
Divisão de Administração de Contratos  
Rua Piquiri, 170 – Curitiba – Paraná - CEP 80230- 140  
Fone (41) 3330-4314 – 3330-4386 - e-mail: [sie-dvaco@sesa.pr.gov.br](mailto:sie-dvaco@sesa.pr.gov.br)

Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados

**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-IBGE.

**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.

**4.2** O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

**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) **Paolo Rogério Nanuzi Pavesi inscrito no CPF sob o nº 918.285.709-15** ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

**5.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) **Karen Cristine Pinheiro Piedade inscrita no CPF sob o nº 058.240.819-99** ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

**5.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria 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** O serviço terá início em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

**6.2** Os serviços serão prestados no Hospital Luiza Borba Carneiro, 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.

**6.3** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

**6.3.1** Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

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

**6.4** Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**6.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**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 do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **7 FONTE DE RECURSOS:**

**7.1** A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 4760.10122036.163, elemento de despesa 3390.3900 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA, fonte 100 - RECURSO DO ESTADO.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ**  
Superintendência Administrativa e de Logística Especializada  
Divisão de Administração de Contratos  
Rua Piquiri, 170 - Curitiba - Paraná - CEP 80230-140  
Fone (41) 3330-4314 - 3330-4386 - e-mail: sie-dvaco@sesa.pr.gov.br

## 8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato pelo Sr. Secretário de Estado da Saúde, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

## 9 PAGAMENTO:

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a certidão 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 regulamento.

9.3 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

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

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

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

## 10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do contrato;

10.2.1.1 Além daqueles inerentes ao serviço, o Contratado deverá, quando exigido, disponibilizar os materiais, equipamentos e peças, conforme especificado no Termo de Referência.

10.2.2 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;

10.2.3 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;

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ**  
Superintendência Administrativa e de Logística Especializada  
Divisão de Administração de Contratos  
Rua Piquiri, 170 – Curitiba – Paraná - CEP 80230-140  
Fone (41) 3330-4314 – 3330-4386 - e-mail: sie-dvaco@sesa.pr.gov.br

- 10.2.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.2.5** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
- 10.2.6** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 10.2.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.2.8** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.2.9** 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;
- 10.2.10** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.11** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 10.2.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.2.13** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 10.2.14** Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- 10.2.15** Garantir ao Contratante:
- o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

### **10.3 O Contratante obriga-se a:**

- 10.3.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- 10.3.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.3.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.3.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.3.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;
- 10.3.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.3.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

### **11 PENALIDADES:**

**11.1** O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ**  
Superintendência Administrativa e de Logística Especializada  
Divisão de Administração de Contratos  
Rua Piquiri, 170 – Curitiba – Paraná - CEP 80230- 140  
Fone (41) 3330-4314 – 3330-4386 - e-mail: sie-dvaco@sesa.pr.gov.br

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não manter sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

11.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 12.9;

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ**  
Superintendência Administrativa e de Logística Especializada  
Divisão de Administração de Contratos  
Rua Piquiri, 170 – Curitiba – Paraná - CEP 80230- 140  
Fone (41) 3330-4314 – 3330-4386 - e-mail: sie-dvaco@sesa.pr.gov.br

h) cometer fraude fiscal.

**11.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

**11.12** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

**11.13** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**11.14** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**11.15** Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas 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 nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

**11.16** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**11.17** Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

**11.18** Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

## **12 CASOS DE RESCISÃO:**

**12.1** O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**12.2** No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**12.3** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**12.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**13.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**13.1.1** O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ**  
Superintendência Administrativa e de Logística Especializada  
Divisão de Administração de Contratos  
Rua Piquiri, 170 – Curitiba – Paraná - CEP 80230-140  
Fone (41) 3330-4314 – 3330-4386 - e-mail: sie-dvaco@sesa.pr.gov.br

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

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

#### 14 DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

14.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Estadual n.º 20.132/2020, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

14.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

14.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

(Assinado Digitalmente)

**Dr. Carlos Alberto Gebrim Preto**  
(Beto Preto)

Secretário de Estado da Saúde do Paraná

(Assinado Eletronicamente)

**Lucas Panisson**  
Contratada

#### TESTEMUNHAS:

1.  
NOME:  
RG

2.  
NOME:  
RG

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ**  
Superintendência Administrativa e de Logística Especializada  
Divisão de Administração de Contratos  
Rua Piquiri, 170 – Curitiba – Paraná - CEP 80230- 140  
Fone (41) 3330-4314 – 3330-4386 - e-mail: sie-dvaco@sesa.pr.gov.br



ePROTOCOLO



Documento: **MAISSABORGESTAOEMALIMENTACAOLTACONT2220.1332021PROT17.202.5331PE515.2021HLBC.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Carlos Alberto Gebrim Preto** em 01/09/2021 15:33.

Assinatura Avançada realizada por: **Audrey Alves Antunes** em 01/09/2021 15:46, **Wagner Santos Farias** em 01/09/2021 15:46.

Assinatura Simples realizada por: **Lucas Panisson** em 27/08/2021 14:02.

Inserido ao protocolo **17.202.533-1** por: **Maikon Christofer Costa Maciel** em: 26/08/2021 14:50.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**eb49a2b1c003da6cdb21404963eed565**.



### CONTRATO Nº 473/2021

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEAS**, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Av. João Gualberto, nº 1881, 17º andar, sala 1707, CEP: 80.030-001 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador do RG n.º 4.113.198-5 e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo, **VALMIR ALBERTO THOMÉ**, portador do RG nº 6.127.949-0, e inscrito no CPF/MF sob o nº 955.311.309-53.

**CONTRATADO(A): NUTRITIVA REFEIÇÕES COLETIVAS EIRELI**, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 04.882.037/0001-41, com sede no(a) Rua Bernardo Fedalto, nº 94, Bairro: São Francisco, Campo Largo - Paraná, CEP: 83.606-410, neste ato representado por **HENRIQUE FABRIS**, inscrito(a) no CPF sob o n.º 007.751.079-80, portador da carteira de identidade n.º 6.483.690-0 SESP/PR, residente e domiciliado no(a) Rua Rodolpho Castagnoli, nº 1010 - Centro, Campo Largo - Paraná, CEP: 83.601-080, e-mail: nutritiva@nutritivarefeicoes.com.br e telefone (41) 3392-9143 / 3292-9515.

#### CLÁUSULA 1.ª – DO OBJETO

1.1 Prestação de **Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar**, visando o fornecimento e a distribuição de dietas livres, dietas especiais, suplementos orais artesanais destinados a: pacientes internados e em atendimento ambulatorial, acompanhantes e plantonistas (servidores, PSS e médicos), segundo normas e legislações pertinentes na descrição do Serviço de Nutrição e Dietética, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, para atender a demanda do Hospital Infantil Waldemar Monastier – HIWM, conforme descrito no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA 1.2ª – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Conforme descrito no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA 2.ª – DO FUNDAMENTO

2.1 Este contrato decorre do(a) Pregão Eletrônico nº 121/2021, objeto do processo administrativo n.º 17.762.056-4, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº 11.006, de 27/08/2021.

2.2 Os serviços deverão ser executados em etapa **PARCELADA**, conforme descrito no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA 3.ª – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

3.1 A **CONTRATANTE** pagará à(o) **CONTRATADA** os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do contrato é de **R\$ 2.114.994,60 (dois milhões e cento e quatorze mil e novecentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)**.

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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.

#### CLÁUSULA 4.ª – DO 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, ou outro que venha substituí-lo.

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.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

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.

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

#### **CLÁUSULA 5.<sup>a</sup> – 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. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, sendo indicado como Gestor do contrato **DIRETOR ADMINISTRATIVO DA UNIDADE: GUILHERME PASETTI** e como Fiscal do Contrato **ROSELI COLA DE OLIVEIRA**, podendo haver substituição posterior.

5.4 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria da Contratante.

5.5 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

5.6 As partes designarão prepostos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referente à execução deste contrato, observadas as seguintes condições e formalidades mínimas:

I – os prepostos credenciados poderão realizar esclarecimentos, complementações e solucionar divergências, desde que não alterem este contrato, em reuniões documentadas em atas e assinadas pelos credenciados;

II – todas as comunicações sobre a execução deste contrato serão formalizadas por escrito e dirigidas ao preposto credenciado da outra parte, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência dos trabalhos, que serão, logo após, reduzidos a termo;

III – a gestão e a fiscalização serão exercidas pelo órgão ou entidade Contratante, que avaliará os bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

#### **CLÁUSULA 6.<sup>a</sup> – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO**

6.1 O serviço terá início imediatamente após a emissão do empenho.

6.2 Os serviços serão prestados, 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.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

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

6.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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 do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7 Por ocasião da entrega, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 10 (dez) dias.

#### **CLÁUSULA 7.<sup>a</sup> – DA FONTE DE RECURSOS**

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 476010122036163, elemento de despesa 3.3.90.39.41, fonte 100 (Tesouro do Estado/SESA).

#### **CLÁUSULA 8.<sup>a</sup> – DA VIGÊNCIA**

8.1 O contrato terá vigência de **12 (doze) Meses**, contados de **20/09/2021 a 20/09/2022**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei n.º 15.608/2007.

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

### CLÁUSULA 9.<sup>a</sup> – DO PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a 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, no fornecimento dos bens 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 regulamento.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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%.

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

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

9.6 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal do Brasil e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSSL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pelas contratadas à Receita Federal.

9.7 A FUNEDAS efetuará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários.

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

9.9 As notas fiscais devem ser emitidas em nome de Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, CNPJ 24.039.073/0001-55, Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar, Bairro Juvevê, Curitiba/PR.

### CLÁUSULA 10.<sup>a</sup> – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do contrato;

10.2.1.1 Além daqueles inerentes ao serviço, o Contratado deverá, quando exigido, disponibilizar os materiais, equipamentos e peças, conforme especificado no Termo de Referência.

10.2.2 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;

10.2.3 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 nos autos do processo, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

10.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



- 10.2.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.2.8** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.2.9** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) 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;
- 10.2.10** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.11** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 10.2.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.2.13** Proceder ao fornecimento das refeições cumprindo todas as especificações determinados pela CONTRATANTE;
- 10.2.14** Dispor de pessoal com qualificação técnica na área de implementação, execução do preparo e distribuição de refeições transportadas pelo efeito de cumprimento do objeto do presente termo a fim de atender a demanda;
- 10.2.15** Designar por escrito, no ato do recebimento da **Autorização de Serviços, preposto(s)** que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 10.2.16** Para a execução dos serviços deverão ser observados os conceitos, classificação das dietas Hospitalares, tipos, técnicas, procedimentos e métodos para a produção, armazenamento e distribuição de refeições, convencionadas neste Termo de Referência e seus anexos, além da localização, frequência e horários;
- 10.2.17** Será vedado aos funcionários da CONTRATADA atender, consentir ou acatar qualquer solicitação que vier a ser feita por colaboradores que não pertençam ao quadro do Serviço de Nutrição e Dietética do HICL;
- 10.2.18** Quando existirem falhas de funcionários da CONTRATADA que resultarem em refeições e/ou preparações inadequadas e/ou perdas, estas devem ser refeitas sem ônus para o CONTRATANTE;
- 10.2.19** Caberá à CONTRATADA fazer o controle do número e tipo de refeições servidas diariamente, mantendo disponíveis os respectivos registros;
- 10.2.20** Em caso de problemas que impliquem em descontinuidade dos serviços contratados nas dependências do hospital, a contratada deverá garantir o preparo de todas as refeições, para os pacientes, acompanhantes e plantonistas até nova contratação;
- 10.2.21** Havendo a necessidade de transporte das refeições do local de preparo até a Unidade Hospitalar, deverá seguir todos os critérios de higiene e controle de qualidade, assim como, transporte adequado das mesmas segundo normas e legislação vigente;
- 10.2.22** Deverão ser cumpridas as Instruções, Normas Técnicas, Manuais e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais;
- 10.2.23** A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de **20 dias corridos após a assinatura do contrato o PLANO DE ATIVIDADES (programação, execução e supervisão permanente)** e o **MANUAL DE BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**, contendo o cronograma, normas e procedimentos operacionais padronizados definidos para o **Serviço de Nutrição e Dietética**, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 10.2.24** Implantar de forma adequada, sob a avaliação do **Gestor e Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), a **planificação (programação, execução e supervisão permanente)** dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades do **Serviço de Nutrição e Dietética**;
- 10.2.25** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais usuais em produção, manipulação e distribuição de refeições, tais como: gêneros alimentícios, utensílios de uso e reuso, materiais de limpeza, embalagens descartáveis, equipamentos de proteção individual descartável (para manipulação de alimentos), profissionais e equipamentos necessários à produção e distribuição de refeições;
- 10.2.26** Os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, próprio para transporte de alimentos, conforme legislação vigente que regulamenta a atividade, inclusive com licença sanitária. A CONTRATADA deverá manter o veículo de transporte em perfeito estado de conservação e higiene;
- 10.2.27** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 10.2.28** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 10.2.29** Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço;
- 10.2.30** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto do serviço em comento;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



- 10.2.31** Responder ao CONTRATANTE pelos danos materiais, físicos ou avarias, causados por seus funcionários, diretamente aos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela CONTRATANTE;
- 10.2.32** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros, assumindo todo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;
- 10.2.33** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.34** Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas;
- 10.2.35** Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;
- 10.2.36** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 10.2.37** Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 10.2.38** Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;
- 10.2.39** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no HICL, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 10.2.40** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 10.2.41** Emitir relatórios dos procedimentos e serviços realizados diariamente e ao final de cada mês emitir **Relatório Consolidado de Medição**, o qual se constitui em subsídio para a **Avaliação** dos serviços realizados;
- 10.2.42** Proceder à contagem e registro do número de **refeições, alimentação avulsa**, fornecidas/distribuídas, em conjunto com o **fiscal do Contratante**, e, de acordo com o mecanismo de controle padronizado (**vale refeição, catraca, lista de assinatura e etc.**);
- 10.2.43** Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato designados pela CONTRATANTE;
- 10.2.44** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 10.2.45** Para a estocagem de insumos cada Hospital disponibilizará uma pequena área. Para consumo superior a 07 (sete) dias a CONTRATADA deverá dispor de espaço próprio fora das dependências da CONTRATANTE. Devendo, portanto, manter sob sua responsabilidade almoxarifado próprio e fora das instalações da CONTRATANTE para armazenamento dos seus materiais e insumos necessários ao atendimento do objeto deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 10.2.46** Adotar alternativas de solução às contingências, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, reforma, desinsetização da cozinha e outros, assegurando a prestação do serviço de forma adequado;
- 10.2.47** Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das **refeições**, e higienização em geral, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 10.2.48** Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a Administração do Contratante, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para o consumo;
- 10.2.49** Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do CONTRATANTE sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital, os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre o Serviço de Nutrição e Dietética (S.N.D.) do CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- 10.2.50** Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários do CONTRATANTE, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE, solicitando sempre a identificação dos usuários;
- 10.2.51** Re-executar serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- 10.2.52** Responsabilizar-se pelo controle da qualidade e troca dos filtros de água da cozinha, mantendo registros das trocas;
- 10.2.53 Obrigações Relativas aos Equipamentos, Utensílios e Dependências Físicas do Serviço de Nutrição e Dietética:**
- 10.2.53.1** Fazer a instalação de sua infraestrutura de prestação de serviços no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de recebimento da Autorização de Serviços, com o início do fornecimento da prestação a partir da data da Autorização de Serviços;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

**10.2.53.2** Efetuar reparos e adaptações que se façam necessárias nas dependências do Serviço de Nutrição e Alimentação Hospitalar; bem como realizar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, matérias e utensílios utilizados para a prestação dos serviços;

**10.2.53.3** Fornecer e colocar a disposição do CONTRATANTE todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de consumo em geral (fogão, batedeira industrial, forno de microondas, cafeteira industrial, liquidificador, descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros) em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, instalando-os e em quantidades compatíveis à boa execução dos serviços às suas expensas, os quais poderão ser retirados no término do contrato, tais necessidades deverão ser identificadas na ocasião da visita técnica para dimensionamento de investimento inicial;

**10.2.53.4** Fornecer equipamentos, ferramentas e material de expediente de uso administrativo da CONTRATADA, instalando-os em quantidades compatíveis à boa execução dos serviços às suas expensas;

**10.2.53.5** Efetuar imediatamente (no prazo máximo de 15 dias para equipamentos e 05 dias para utensílios) as reposições dos equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo dos equipamentos e utensílios a ser substituído deverão ter prévia autorização da CONTRATANTE;

**10.2.53.6** Entregar os equipamentos e utensílios sucateados de propriedade da CONTRATANTE, que forem inutilizados por quebra ou extravio para que seja providenciada a baixa patrimonial;

Fazer a manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, tanto dos equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, quanto da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

**10.2.53.7** Responsabilizar-se pela manutenção predial (efetuar reparos e adaptações que se façam necessários) das dependências que envolvem a operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, janelas e telas de proteção, vidros de janelas, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas;

**10.2.53.8** Assegurar que as instalações físicas e dependências dos **Serviços de Nutrição e Dietética** estejam em conformidade com as condições higiênico sanitárias, conforme a legislação vigente;

**10.2.53.9** Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações físicas e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, afim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

**10.2.53.10** Apresentar relatório mensal informando as ações corretivas realizadas em cada equipamento;

**10.2.53.11** Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não esteja dentro dos padrões de qualidade do CONTRATANTE;

**10.2.53.12** Garantir conduta adequada na utilização dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços.

**10.2.53.13** Garantir que as dependências vinculadas a execução dos serviços, bem como as instalações e equipamentos colocados a disposição sejam de uso exclusivo para atender o objeto dos Serviços de Nutrição e Dietética;

**10.2.53.14** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: fornos, fogões, refrigeradores, freezers, carrinhos para transporte de alimentos, escadas, estantes, batedeiras, lavadoras de pratos, liquidificadores, centrifugas de frutas, fritadeiras, fornos de microondas, carros de transportes de resíduos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

**10.2.53.15** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**10.2.53.16** Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos e utensílios de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem a conservar o equipamento em bom estado e limpo;

**10.2.53.17** Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado em todas as etapas que envolvem a Produção das refeições, adaptando e instalando registro de medição ou outro mecanismo equivalente (sem qualquer ônus ao contratante).

**10.2.53.18** Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

#### **10.2.54 Sobre a equipe de trabalho**

**10.2.54.1** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**10.2.54.2** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos **Serviços de Nutrição e Dietética**, com avaliação do conteúdo programático, por parte do **Gestor e/ou Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), contemplando fundamentalmente:

- noções, fundamentos, conceitos e princípios **Nutrição e Alimentação Hospitalar**;
- noções de infecção hospitalar;
- noções de manipulação de alimentos;
- uso correto de EPI's e EPC's;
- comportamento organizacional;
- motivação com ênfase na Política de Humanização do SUS;
- normas e deveres;

#### **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 2º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



- rotina de trabalho a ser executada;
- higiene pessoal no **Serviço de Nutrição e Dietética**;
- saúde e segurança no trabalho;
- contaminação e microorganismos;
- tipos de dietas, dietas especiais servidas nos hospitais;
- segurança alimentar;
- técnicas de preparo e conservação de alimentos e
- educação ambiental.

**10.2.54.3** Disponibilizar número de profissionais suficientes para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do CONTRATANTE, mantendo profissionais nos horários pré determinados, observando o funcionamento ininterrupto do hospital, sendo respeitada a jornada máxima de 44 horas semanal, sendo que no mínimo deverá dispor de 1 cozinheira (o), 1 auxiliar de cozinha, 5 copeiras (os)/ auxiliares de cozinha, 1 auxiliar de limpeza por turno de 24 horas, além da Nutricionista RT;

**10.2.54.4** Indicar um profissional **supervisor** com formação em Nutrição, comprovadamente capacitado e inscrito no conselho de classe;

**10.2.54.5** Os supervisores (Nutricionistas) da CONTRATADA terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **Fiscal do Contrato**;

**10.2.54.6** Os funcionários deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes na Unidade Hospitalar para realização dos processos de distribuição das dietas, reposição de águas, cafés e demais serviços que destinar-se ao serviço de Nutrição do HICL, sendo respeitado o número mínimo de postos estabelecido neste edital;

**10.2.54.7** Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função). Entregar ao **Fiscal do Contrato** a relação nominal constando de: nome, endereço residencial e telefone, na implantação dos serviços e sempre que alterada;

**10.2.54.8** O uniforme deverá ser composto de calça, blusa, gorro e sapato de segurança em couro fechado. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições;

**10.2.54.9** Fornecer a alimentação dos seus funcionários, prepostos ou prestadores de serviços, sem custos para a CONTRATANTE;

**10.2.54.10** Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até o local de trabalho e vice-versa, bem como outros benefícios previstos na legislação trabalhista sem custos para a CONTRATANTE;

Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções, provendo-os com equipamentos de proteção individual EPI's de acordo com a situação de risco;

**10.2.54.11** Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários;

**10.2.54.12** Realizar treinamentos e educação **continuada** aos funcionários que estejam executando os serviços nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas pertinentes a **Produção e Distribuição de Alimentação e Nutrição Hospitalar**;

**10.2.54.13** Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

**10.2.54.14** Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

**10.2.54.15** Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente - assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

**10.2.54.16** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**10.2.54.17** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados/líder de equipes;

**10.2.54.18** Responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

**10.2.54.19** Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares do HICL, porém, sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, quitando todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica. Não existirá para a CONTRATANTE, qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários da CONTRATADA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

**10.2.54.20** Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços;

Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 - 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

### 10.2.55 Sobre Aquisição, Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoques

**10.2.55.1** Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, pessoal, taxas, impostos e demais encargos necessários à execução dos serviços;

**10.2.55.2** Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências legais vigentes;

**10.2.55.3** Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;

**10.2.55.4** Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades "per capita" estabelecidas no presente contrato e com a periodicidade das entregas; responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

**10.2.55.5** Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos, que não sejam comumente utilizados na Unidade, mas de hábito do paciente e necessário à recuperação do paciente, conforme solicitação do CONTRATANTE e sem ônus adicional a mesma;

**10.2.55.6** Realizar o controle de temperatura no transporte e recebimento de gêneros alimentícios na Unidade Hospitalar, de acordo com o critério estabelecido pela legislação sanitária vigente;

**10.2.55.7** Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus ao CONTRATANTE;

**10.2.55.8** Garantir a alimentação condições higiênico-sanitárias adequadas;

**10.2.55.9** Preparar e distribuir as refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e mesmos procedimentos durante os finais de semana e feriados;

### 10.2.56 Sobre a produção e distribuição

**10.2.56.1** Observar os horários estabelecidos para fornecimento de refeições, mantendo os alimentos não consumidos de imediato a uma temperatura de conservação (superior a 65°C para alimentos quentes e inferior a 10°C para alimentos refrigerados) até o momento de ser servido, mantendo em recipientes próprios para alimentos e tampados;

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

**10.2.56.3** Supervisionar a qualidade, a apresentação, as condições de temperatura das refeições fornecidas, estabelecidas pelo CONTRATANTE;

**10.2.56.4** Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais/clientes, excluí-las dos cardápios futuros;

**10.2.56.5** Desprezar, após cada refeição as sobras de alimentos, salientando que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 60 minutos;

**10.2.56.6** Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas no presente contrato, através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado;

Transportar as refeições dos pacientes, em carros fechados e de acordo com as normas sanitárias vigentes;

**10.2.56.7** Encaminhar conforme solicitação da CONTRATANTE ou em caso de surtos ou suspeitas de surtos, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras deverão ser colhidas na presença de Nutricionistas do CONTRATANTE, responsabilizando-se (a CONTRATADA) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE;

**10.2.56.8** Controlar o acesso ao uso do refeitório durante as refeições e lanches, de acordo com o mecanismo padronizado pela Unidade Hospitalar (vale refeição, catraca, lista de assinatura e etc.);

**10.2.56.9** Controlar a saída do refeitório durante as refeições e lanches impedindo a saída de bebidas, alimentos e dos utensílios de mesa;

**10.2.56.10** Controlar a distribuição das refeições nos setores fechados e quartos de acordo com mecanismo padronizado pela Unidade Hospitalar;

**10.2.56.11** Utilizar para execução das rotinas o Guia de Operacionalização do Serviço de Alimentação e Nutrição (Anexo A), o Manual de Dietas Hospitalares (Anexo C) e as especificações técnicas – composição do cardápio e porcionamentos (Anexo B);

**10.2.56.12** Elaborar e implantar, o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; revisando e mantendo atualizado e disponível em local de fácil acesso para consulta quando se fizer necessário;

**10.2.56.13** Entregar ao Nutricionista responsável do Contratante: cópia do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação no prazo máximo de 15 dias corridos após início do serviço na Unidade e POP's no prazo máximo de 20 dias corridos após a assinatura do contrato;

## FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



**10.2.56.14** Revisar e atualizar anualmente ou conforme necessidade o **Manual de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos e os POPS's** a serem adotados para preparação de refeições/suplementos/módulos, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, devidamente aprovado pela Nutricionistas do **CONTRATANTE**;

**10.2.56.15** Manter os Manuais Técnicos (**Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e POP's**) impressos à disposição dos funcionários em local visível e de fácil acesso, para eventuais consultas;

**10.2.57 Da Higienização**

**10.2.57.1** Apresentar ao Contratante, para pré-aprovação, os POPS's de Higienização do ambiente, equipamentos, utensílios que obedeçam à legislação sanitária vigente, garantindo que os funcionários envolvidos estejam treinados para a correta execução dos mesmos;

Cumprir a Legislação Sanitária vigente.

**10.2.58 Das situações de emergência**

**10.2.58.1** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado e a continuidade dos serviços estabelecidos no presente termo de referência;

**10.2.58.2** Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para a Contratante.

**10.3 O Contratante obriga-se a:**

**10.3.1** Expedir **Autorização de Serviços**, em no máximo 03 (três) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;

**10.3.2** Disponibilizar a CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas a realização das refeições internas, bem como distribuição das refeições;

**10.3.3** Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais e especiais elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;

**10.3.4** Facilitar exercício das funções da CONTRATADA, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

**10.3.5** Destinar local de Depósito de Material de Limpeza (DML) para a guarda de materiais de uso diário;

**10.3.6** Fornecer a CONTRATADA, local para guarda dos gêneros alimentícios para consumo semanal - limite de estoques 07 dias;

**10.3.7** Disponibilizar instalações sanitárias;

**10.3.8** Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a CONTRATADA utilizar pelos seus funcionários;

**10.3.9** Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados na higienização dos utensílios e instalações utilizados na unidade de nutrição da unidade Hospitalar;

**10.3.10** Disponibilizar a CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes no HICL;

**10.3.11** Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

**10.3.12** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

**10.3.13** Comunicar por escrito a CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

**10.3.14** Exercer a **gestão e fiscalização do contrato** de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

**10.3.15** Orientar aos usuários do refeitório para que não retirem nenhum tipo de alimento (bebidas, frutas, sobremesas, etc), utensílios de mesa ou outro objeto do ambiente;

**10.3.16** Conferir e aprovar o quantitativo das refeições efetivamente fornecidas/distribuídas por meio dos mapas de dietas, mapas de acompanhantes e listas de assinaturas ou outro mecanismo estabelecido;

**10.3.17** Encaminhar ao setor responsável da Contratada a previsão do quantitativo de refeições a granel (almoço e jantar refeitório) e alterações necessárias com antecedência de 24 horas;

**10.3.18** Fornecer módulos (proteínas, maltodextrina, TCM, fibras) e suplementos industrializados, para ser adicionado a dieta de algum paciente quando prescrito pela equipe de médicos e ou/ nutricionistas da Unidade Hospitalar;

**10.3.19** Exercer a **fiscalização dos serviços** por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**10.3.20** Avaliar semestralmente a **planificação (programação, execução e supervisão permanente)** dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Esta avaliação deve ser feita pelo **Gestor do Contrato** em conjunto com a Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

**10.3.21** Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente ao **Serviço de Nutrição e Alimentação Hospitalar**, por meio do **Gestor e Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

**10.3.22** Disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), a ser observado tanto pelo **Gestor do Contrato** como pela CONTRATADA;

**10.3.23** Conferir e aprovar a medição somente das refeições solicitadas com exceção daquelas canceladas em tempo hábil ou desprezadas por prática inadequada de funcionário da contratada;

**10.3.24** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

10.3.25 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

#### CLÁUSULA 11.<sup>a</sup> – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de nenhuma hipótese de garantia de execução contratual prevista no art.102, § 1º da Lei 15.608/07, tendo em vista a aquisição se tratar de um objeto de características comuns e não ser um fornecimento de grande vulto.

#### CLÁUSULA 12.<sup>a</sup> – DAS PENALIDADES

12.1 O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- não mantiver sua proposta;
- apresentar declaração falsa;
- deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- apresentar documento falso;
- de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- abandonar a execução do contrato;
- incorrer em inexecução contratual.

12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido nos autos do processo;
- deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- apresentar documentação falsa;

#### FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**12.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

**12.12** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**12.13** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**12.14** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.15** Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas 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 nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

**12.16** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**12.17** Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

**12.18** Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

#### CLÁUSULA 13.ª – DOS CASOS DE RESCISÃO

**13.1** O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

**13.2** No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**13.3** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**13.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

#### CLÁUSULA 14.ª – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**14.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**14.1.1** O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor 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:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 Não será permitida subcontratação do objeto.

**CLÁUSULA 15.<sup>a</sup> – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 Integram este contrato, para todos os fins, os seus anexos.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de setembro de 2021.

*Assinado Digitalmente*

**Marcello Augusto Machado**  
Diretor Presidente FUNFEAS  
CONTRATANTE

*Assinado Digitalmente*

**Valmir Alberto Thomé**  
Diretor Administrativo FUNFEAS  
CONTRATANTE

NUTRITIVA REFEICOES  
COLETIVAS  
EIRELI:04882037000141

Assinado de forma digital por NUTRITIVA  
REFEICOES COLETIVAS  
EIRELI:04882037000141  
Dados: 2021.09.10 14:07:08 -03'00'

**NUTRITIVA REFEIÇÕES COLETIVAS EIRELI**

Representado por:  
**HENRIQUE FABRIS**

**TESTEMUNHA 01**  
NOME: Soraia L. Zielinski  
RG: 4.116.806-4  
*Assinado Digitalmente*

**TESTEMUNHA 02**  
NOME: Lucas Mattia  
RG: 10.042.195-0  
*Assinado Digitalmente*

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta licitação a Prestação de **Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar**, visando o fornecimento e a distribuição de dietas livres, dietas especiais, suplementos orais artesanais destinados a: pacientes internados e em atendimento ambulatorial, acompanhantes e plantonistas (servidores, PSS e médicos), segundo normas e legislações pertinentes na descrição do Serviço de Nutrição e Dietética, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas para o Hospital Infantil Waldemar Monastier – HIWM, pelo período de 12 meses, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE 01	DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÍTEM 1	DESJEJUM (Refeitório e setores fechados) – para: - Acompanhantes (UTIs); - Servidores e médicos plantonistas	1850	R\$ 5,36	R\$ 9.916,00	R\$ 118.992,00
ÍTEM 2	DESJEJUM (Leitos) – para: - Acompanhantes (enfermarias);	920	R\$ 3,85	R\$ 3.542,00	R\$ 42.504,00
ÍTEM 3	DESJEJUM – para: - Pacientes com DIETA LIVRE	210	R\$ 3,90	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
ÍTEM 4	DESJEJUM – para: - Pacientes com DIETA ESPECIAL	352	R\$ 3,90	R\$ 1.372,80	R\$ 16.473,60
ÍTEM 5	COLAÇÃO (Lanche da manhã) – para: - pacientes DIETA LIVRE	210	R\$ 3,50	R\$ 735,00	R\$ 8.820,00
ÍTEM 6	COLAÇÃO (Lanche da manhã) – para: - pacientes DIETA ESPECIAL	352	R\$ 3,50	R\$ 1.232,00	R\$ 14.784,00
ÍTEM 7	MERENDA (Refeitório e setores fechados) – para: - Acompanhantes (UTIs); - Servidores e médicos plantonistas	1760	R\$ 8,00	R\$ 14.080,00	R\$ 168.960,00
ÍTEM 8	MERENDA (Leitos) – para: - Acompanhantes (enfermarias);	920	R\$ 6,25	R\$ 5.750,00	R\$ 69.000,00
ÍTEM 9	MERENDA – para: - Pacientes com DIETA LIVRE	210	R\$ 6,25	R\$ 1.312,50	R\$ 15.750,00
ÍTEM 10	MERENDA – para: - Pacientes com DIETA ESPECIAL	352	R\$ 6,00	R\$ 2.112,00	R\$ 25.344,00
ÍTEM 11	CEIA (Refeitório e setores fechados) – para: - Acompanhantes (UTIs); - Servidores e médicos plantonistas	990	R\$ 6,36	R\$ 6.296,40	R\$ 75.556,80
ÍTEM 12	CEIA (Leitos) – para: - Acompanhantes (enfermarias);	836	R\$ 5,00	R\$ 4.180,00	R\$ 50.160,00
ÍTEM 13	CEIA – para: - Pacientes com DIETA LIVRE	200	R\$ 4,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
ÍTEM 14	CEIA – para: - Pacientes com DIETA ESPECIAL	275	R\$ 4,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
ÍTEM 15	KIT LANCHE 1 – para: - Pacientes ambulatoriais	55	R\$ 3,99	R\$ 219,45	R\$ 2.633,40
ÍTEM 16	KIT LANCHE 2 – para: - Pacientes ambulatoriais	55	R\$ 7,10	R\$ 390,50	R\$ 4.686,00
ÍTEM 17	ALMOÇO E JANTAR (Refeitório) – para: - acompanhantes (UTIs); - Servidores e médicos plantonistas	3960	R\$ 18,15	R\$ 71.874,00	R\$ 862.488,00
ÍTEM 18	ALMOÇO E JANTAR (marmitas) – para: - acompanhante (enfermarias);	1760	R\$ 18,39	R\$ 32.366,40	R\$ 388.396,80
ÍTEM 19	ALMOÇO E JANTAR – para: - pacientes DIETA LIVRE	430	R\$ 18,01	R\$ 7.744,30	R\$ 92.931,60
ÍTEM 20	ALMOÇO E JANTAR – para: - pacientes DIETA ESPECIAL	530	R\$ 16,24	R\$ 8.607,20	R\$ 103.286,40
ÍTEM 21	CAFÉ ADMINISTRATIVO	450	R\$ 4,00	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
<b>VALOR TOTAL (CRITÉRIO DE DISPUTA)</b>				<b>R\$ 2.114.994,60</b>	

As quantidades estipuladas neste termo de referência foram baseadas na média de consumo atual para a implementação, execução e preparo de refeições e lanches, e dizem respeito à quantidade máxima mensal, podendo ser solicitada quantidades inferiores.

**1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implementação e execução do preparo, transporte e distribuição de refeições prontas (transportadas), com entregas diárias de almoço e jantar a granel para, acompanhantes de setores fechados e plantonistas (servidores, PSS e médicos) e produção nas dependências da CONTRATANTE de almoço e jantar para acompanhantes das enfermarias, pacientes com dieta livre e especial; lanches (desjejum, colação, merenda, ceia) e bebidas para os pacientes com dieta livre e dietas especiais, acompanhantes de setores fechados e enfermarias, e plantonistas (servidores, PSS e médicos), a fim de atender a demanda institucional do Hospital Infantil

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

Waldemar Monastier, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, **ENGLOBANDO:**

1.2.1 Operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas que envolvem o transporte, produção e distribuição de refeições e lanches para dietas normais e especiais;

1.2.2 Disponibilização de gêneros alimentícios e todos os insumos necessários para a produção das dietas normais e especiais para pacientes internados e ambulatoriais, acompanhantes, servidores, PSS e médicos plantonistas conforme padronização da FUNFEAS anexa ao processo;

1.2.3 A disponibilização de todos os insumos e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços que se fizerem afetos a este Termo de Referência, assim como insumos de caráter administrativo que viabilizem a execução do serviço (etiquetas, papel, fita, canetas marcadoras, etc);

1.2.4 A disponibilização de utensílios, para perfeita execução dos serviços que se fizerem afetos a este Termo de Referência;

1.2.5 Disponibilização de Equipe de trabalho treinada e em número suficiente para atender a demanda do serviço de Nutrição;

1.2.6 Desenvolvimento de atividades administrativas para o cumprimento das funções acima citadas;

1.2.7 O material, equipamentos e utensílios deverão ser disponibilizados pela contratada para execução do objeto deste contrato se assim fizer necessário, somente podendo ser retirado das dependências da contratante, após o fim da vigência do contrato, ou rescisão contratual.

**1.2.8 A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se á, mediante:**

1.2.8.1 O preparo e distribuição em horários estipulados pelo CONTRATANTE de refeições transportadas (almoço e jantar) para acompanhantes de setores fechados (UTIs) e plantonistas (servidores, PSS e médicos);

1.2.8.2 A utilização das dependências do CONTRATANTE para preparo, porcionamento e distribuição de refeições (almoço e jantar) para acompanhantes que recebem a refeição no quarto e pacientes com dieta livre ou especial;

1.2.8.3 A utilização das dependências do CONTRATANTE para preparo, porcionamento e distribuição de pequenas refeições (desjejum, merenda, ceia e bebidas) para acompanhantes e plantonistas (servidores, PSS e médicos) e pequenas refeições (desjejum, merenda, ceia, suplementação e bebidas) para pacientes com dieta livre ou especial;

1.2.8.4 O fornecimento de gêneros e produtos alimentícios registrados nos Órgãos Federais competentes, materiais de uso e consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão de obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária;

A disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados;

1.2.8.5 As adaptações e adequações prediais que se fizerem necessárias, nas dependências e instalações do Serviço de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, para as quais não haverá ressarcimentos sob nenhuma hipótese, as quais deverão ser executadas em horários que não interfiram nas atividades normais, bem como, com as especificidades requeridas pelo CONTRATANTE, observando o seu funcionamento ininterrupto;

1.2.8.6 Fornecimento de uniformes e EPIs adequados e em número suficiente, específicos e em condições de uso e compatíveis com o tipo de serviço a ser realizado, aprovados pelo CONTRATANTE.

**1.2.9 A prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar consiste na execução das seguintes atividades:**

1.2.9.1 Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas – para aprovação junto ao contratante – periodicidade mínima de 28 dias;

1.2.9.2 Aquisição e controle do recebimento de gêneros, produtos alimentícios, e matérias de consumo de acordo com o especificado neste termo de referência e conforme determinação de normas sanitárias vigentes;

1.2.9.3 Armazenamento e controle quantitativo e qualitativo de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

1.2.9.4 Controle e registro da temperatura das preparações em todas as etapas do processo de produção;

1.2.9.5 Controle e registro de temperatura dos equipamentos;

1.2.9.6 Coleta de amostras da alimentação preparada seguindo norma sanitária vigente;

1.2.9.7 Análises microbiológicas conforme definido neste Termo de Referência;

1.2.9.8 Transporte interno de refeições, além de distribuição nos leitos e setores definidos neste instrumento;

1.2.9.9 Fornecimento de água para os pacientes e acompanhantes;

1.2.9.10 Fornecimento de café e água para reuniões e para setores administrativos determinados pela CONTRATANTE;

1.2.9.11 Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado pelo Hospital;

1.2.9.12 Controle de entregas das refeições por meio da solicitação de assinaturas em listas específicas para acompanhantes, servidores, PSS e médicos plantonistas;

1.2.9.13 Higienização e desinfecção de todas as dependências utilizadas da CONTRATANTE conforme Procedimentos operacionais escritos aprovados pelo CONTRATANTE;

1.2.9.14 Higienização e desinfecção de todos os equipamentos, utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos acompanhantes, servidores, PSS e médicos plantonistas que deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE em separado aos utensílios utilizados pelos pacientes;

Recolhimento e destinação adequada a todos os resíduos gerados;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



- 1.2.9.15 Promoção de forma adequada o descarte dos resíduos sólidos, conforme determinação da Resolução-RDC nº 216, de 16.09.2004;
- 1.2.9.16 Colaboração de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, desde o descarte até a destinação final, após implantação nas áreas do CONTRATANTE; Supervisão de aspectos higiênico-sanitários dos manipuladores de alimentos;
- 1.2.9.17 Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao serviço de nutrição, sendo obrigatória a presença do profissional durante o desenvolvimento das atividades diárias;
- 1.2.9.18 A distribuição das dietas deverá ser supervisionada pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura, para, caso se faça necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório;
- 1.2.9.19 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- 1.2.9.20 A prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar deve envolver todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos servidores, PSS e médicos plantonistas, pacientes e acompanhantes legalmente instituídos, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

### 1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO - HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

REFEIÇÕES	PACIENTES	ACOMPANHANTES DAS ENFERMIARIAS	SETORES FECHADOS	REFEITÓRIO (PLANTONISTAS E ACOMPANHANTES DAS UTIs)
Desjejum	07:30	07:30	07:30	08:30 – 09:30
Colação	09:30	-	-	-
Almoço	11:30	11:30	11:30	11:30 – 13:30
Merenda	14:30	14:30	14:30	14:30 – 15:30
Jantar	18:00	18:00	20:00	20:00 – 21:30
Ceia	20:00	20:00	00:00	00:00 – 01:00

- 1.3.1 Caso haja solicitação da CONTRATANTE, esses horários poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Unidade, tendo a CONTRATADA um prazo de 7 (sete) dias corridos para a adequação.
- 1.3.2 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 de reserva poderá ser feita mediante ligação telefônica da chefia imediata ou documento escrito até o horário de término do servimento do refeitório da respectiva refeição e esta estará à disposição (em marmite) para consumo até 1 (uma) hora após a reserva.
- 1.3.3 A solicitação de refeições não programadas de pacientes (por internação recente, liberação de jejum, retorno de exames ou outras causas) poderá ser feita até 30 minutos antes do horário do servimento, podendo ser atendida com sopa (desde que de acordo com a dieta prescrita). Após este período deverá ser atendida com café e pão/bolacha.
- 1.3.4 **Regras Gerais para a Elaboração do Cardápio:**
- 1.3.5 Para elaboração dos cardápios e atendimento de pacientes com prescrição de dietas normais/ livres, assim como para dietas especiais, deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados pela FUNEAS, com as respectivas porções e frequência de utilização, constantes no Anexo B "Composição do cardápio e porcionamentos", observando um valor energético total mínimo de 2000 kcal para adultos e 1600 kcal para pacientes pediátricos.
- 1.3.6 O Nutricionista da CONTRATADA deverá considerar na elaboração dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao CONTRATANTE a aprovação de tais substituições;
- 1.3.7 A Técnica Dietética de preparo ficará a critério da CONTRATADA, mediante apresentação das fichas técnicas de preparação contendo: dados quantitativos dos ingredientes utilizados, modo de preparo, rendimento e composição nutricional de macronutrientes e micronutrientes; cálculo de macro e micronutrientes do cardápio previamente aprovado pelo CONTRATANTE, observado as especificações do anexo B;
- 1.3.8 A CONTRATADA deve elaborar o cardápio mensal para cada grupo de comensais/clientes, quais sejam:
- 1.3.8.1 Cardápios para pacientes com dieta normal/ livre e dietas especiais;
- 1.3.8.2 Cardápios para acompanhantes de enfermarias;
- 1.3.8.3 Cardápios para acompanhantes de setores fechados, servidores, PSS e médicos plantonistas;
- Deverá haver um cardápio para o plantão ímpar e outro para o plantão par. Estes cardápios só podem ser repetidos uma vez a cada trimestre.

1º. TRIMESTRE			2º. TRIMESTRE			3º. TRIMESTRE			4º. TRIMESTRE		
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
A	C	E	A	C	E	A	C	E	A	C	E
B	D	F	B	D	F	B	D	F	B	D	F

- Os cardápio deverão ser apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao primeiro dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 07 (sete) dias

#### FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



úteis, podendo o CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.

1.3.9 Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidade, planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo e atendendo às leis fundamentais de alimentação de Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);

1.3.10 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 48 (quarenta e oito) horas, salvo se alterações relativas a itens de hortifrutigranjeiros;

1.3.11 A CONTRATADA deverá elaborar Ficha Técnica Dietética de todas as preparações, observado o cardápio previamente aprovado pelo CONTRATANTE;

1.3.12 A elaboração de cardápios normais/livres ou especiais (dietas) obedecerá a normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE;

1.3.13 Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos comensais;

1.3.14 Deverão ser elaborados cardápios diferenciados para pacientes, acompanhante, plantonistas e médicos em datas especiais pré-estabelecidas pelo CONTRATANTE, como Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças (pacientes de pediatria), Dia dos Pais, Dias das Mães, Festas Juninas. Deve-se respeitar as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE;

1.3.15 Divulgar mensalmente o cardápio completo, afixando-o em local visível aos clientes nas dependências do CONTRATANTE;

1.3.16 As substituições dos cardápios solicitados para pacientes deverão ser obrigatoriamente atendidas em tempo hábil pela empresa CONTRATADA, com limite de três substituições por refeição, sendo requisitadas com 2 (duas) horas de antecedência da distribuição da refeição. As substituições de preparações de grupos alimentares equivalentes não serão cobradas a parte, sendo mantido o valor contratual da refeição. Para tais procedimentos, deverão ser seguidas as normas do Hospital, a seguir:

Refeição /Alimento Para Pacientes	Substituto
Almoço e Jantar	Sopa
Guarnição	Macarrão ou farofa ou purês ou cremes ou suflês ou vegetais
Sobremesa	Fruta ou doce ou sorvete
Prato Principal	Carne bovina ou aves ou ovos
Pão	bolo ou biscoito
Leite	Chá, achocolatado, café ou suco
Lanche	Mingau ou vitamina

1.3.17 Refeições individualizadas solicitadas por meio de esquema alimentar dietético terão o mesmo valor das refeições padrão do cardápio.

1.3.18 A CONTRATADA deverá instituir programas/métodos permanentes de verificação da aceitação (pesquisa de satisfação) ao cardápio oferecido aos pacientes, acompanhantes, servidores, PSS e médicos plantonistas com frequência mínima trimestral, o questionário utilizado para avaliação deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

1.3.19 Peculiaridades do paciente pediátrico:

1.3.19.1 A alimentação infantil deverá estar na proporção adequada de calorias e nutrientes (carboidratos, proteínas, gorduras, vitaminas e sais minerais) necessárias para garantir o perfeito crescimento e desenvolvimento da criança.

1.3.19.2 Em relação aos utensílios, deverão ser adequados e escolhidos com o intuito de dar conforto e segurança à criança conforme patologia. Para crianças menores de 03 anos e pacientes com sequelas neurológicas deverão ser fornecidos colheres de metal.

1.3.19.3 As preparações, assim como a apresentação dos pratos deverão contemplar os cinco sentidos, de modo a promover a estimulação sensorial.

1.3.20 Pacientes ambulatoriais, quando houver solicitação, fornecer os kits padronizados no anexo B.

1.3.21 A CONTRATADA deverá atuar de acordo com o Guia de Operacionalização do Serviço de Alimentação e Nutrição (Anexo A) e normas sanitárias vigentes, estabelecendo procedimentos operacionais padronizados escritos para todas as atividades inerentes a operacionalização das dietas, envolvendo recebimento, armazenamento e conservação dos diversos tipos de gêneros alimentícios, materiais descartáveis, material de limpeza, entre outros; além de condições básicas para a distribuição das dietas normais/ livres e especiais para pacientes, acompanhantes, servidores, PSS e médicos plantonistas, além de atividades de preparação, acondicionamento, identificação, higienização e demais procedimentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do serviço;

1.3.22 A CONTRATADA deverá dispor de profissionais qualificados, em número suficiente, considerando o funcionamento ininterrupto do serviço, capazes de executar as atribuições contidas no Guia de Operacionalização do Serviço de Alimentação e Nutrição (Anexo A), sendo que no mínimo deverá dispor de 1 cozinheira (o), 1 auxiliar de cozinha, 5 coqueiras (ou auxiliares de cozinha), 1 auxiliar de limpeza por turno de 24 horas, além da Nutricionista RT;

1.3.23 Os equipamentos e utensílios necessários para preparação e distribuição das dietas deverão ser adquiridos e disponibilizados pela CONTRATANTE;

1.3.24 O pré-preparo e preparo dos produtos deverão ser efetuados em lotes racionais contendo apenas a quantidade do

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



04  
JS

produto a ser preparada e consumida;

1.3.25 Para obtermos um controle de qualidade adequado de um produto alimentar, recomenda-se a aplicação de boas práticas, em conjunto com a aplicação do método de Análise de Perigos por Pontos Críticos de Controle - APCC, que permite identificar o perigo, determinar o ponto crítico e indicar o controle imediato, a partir da confecção de um fluxograma de preparação do alimento.

### 1.3.26 DO FORNECIMENTO

O serviço solicitado deverá ser executado continuamente por profissionais qualificados e alocados na instituição, no seguinte local, endereço e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO/DIA
Hospital Infantil Waldemar Monastier	Rua XV de novembro, 3701 – Bom Jesus- Campo Largo/PR	De domingo a domingo no período das 24 horas

### 1.3.27 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTIDADES

É direito da CONTRATANTE realizar de acordo com suas necessidades, acréscimos e supressões de quantidades que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nas mesmas condições contratuais.

### 1.3.28 PROVISIONAMENTO

A Licitante CONTRATADA deverá provisionar diariamente 5% (cinco por cento) a mais de refeições.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade, desta forma, os serviços aqui pleiteados constituem-se para o Hospital Infantil Waldemar Monastier, em atividade meio, ensejando esforços redobrados para a sua realização em detrimento da atividade fim. A contratação de empresa terceirizada para unidade de alimentação e nutrição, visa à captação de serviços especializados junto à empresas do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade (para que mais atividades constituem-se em atividade fim). Com isso, pretende-se maior produtividade e eficiência na execução dos serviços ora pleiteados. O que significa a viabilidade de possibilitar os meios de garantir a oferta dos recursos necessários, inerentes a esta atividade meio, ao processo produtivo hospitalar com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, contribuindo com isto para a garantia do acesso e assistência ao paciente/cliente/usuário. No ano de 2017 o Estado decidiu dar início ao processo de contratação de empresa para fornecimento de refeições pronta, motivado por: suprir a demanda de hospitais que se encontravam com defasagem de pessoal, devido a aposentadorias, assim como focar-se em sua atividade fim que é a assistência hospitalar, terceirizando as atividades meio.

## 3. PESQUISA DE PREÇOS

Critério utilizado: **MEDIA**

Conforme artigo 9º, inciso III, do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, o critério adotado foi baseado na pesquisa de preços obtidos por outros órgãos, preços com os fornecedores e preços constantes de banco de preços de maneira a garantir a observância da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o melhor interesse público, adotou-se o referido critério, conforme artigo 3º da Lei 8.666/93.

## 4. PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto deverá ser licitado em lote único, não sendo viável o parcelamento em lotes, uma vez que acarretaria perda da economia de escala e prejuízo para o conjunto do serviço solicitado. Justifica-se a junção das refeições em um único lote, devido a inviabilidade da contratação de diversas empresas para a mesma prestação de serviço.

## 5. SUSTENTABILIDADE

**Art. 49.** Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

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

**II** - Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

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

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

**VI** - Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

**VII** - Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

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

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

**Art. 50.** A Secretaria de Estado de Administração e da Previdência – SEAP disponibilizará um espaço específico no sítio Compras Paraná para realizar divulgação de listas dos bens e serviços contratados com base em requisitos de sustentabilidade ambiental pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

## 6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**6.1** Os valores do lote 1 é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desta forma não se aplica a destinação exclusiva para ME e EPP, prevista no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Entretanto, nada impede que empresas enquadradas como ME/EPP participem da referida disputa.

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

## 7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

## 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

**8.1** São obrigações do Contratado:

**8.1.1** Proceder ao fornecimento das refeições cumprindo todas as especificações determinados pela CONTRATANTE;

**8.1.2** Dispor de pessoal com qualificação técnica na área de implementação, execução do preparo e distribuição de refeições transportadas pelo efeito de cumprimento do objeto do presente termo a fim de atender a demanda;

**8.1.3** Designar por escrito, no ato do recebimento da **Autorização de Serviços, preposto(s)** que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

**8.1.4** Para a execução dos serviços deverão ser observados os conceitos, classificação das dietas Hospitalares, tipos, técnicas, procedimentos e métodos para a produção, armazenamento e distribuição de refeições, convencionadas neste Termo de Referência e seus anexos, além da localização, frequência e horários;

**8.1.5** Será vedado aos funcionários da CONTRATADA atender, consentir ou acatar qualquer solicitação que vier a ser feita por colaboradores que não pertençam ao quadro do Serviço de Nutrição e Dietética do HICL;

**8.1.6** Quando existirem falhas de funcionários da CONTRATADA que resultarem em refeições e/ou preparações inadequadas e/ou perdas, estas devem ser refeitas sem ônus para o CONTRATANTE;

**8.1.7** Caberá à CONTRATADA fazer o controle do número e tipo de refeições servidas diariamente, mantendo disponíveis os respectivos registros;

**8.1.8** Em caso de problemas que impliquem em descontinuidade dos serviços contratados nas dependências do hospital, a contratada deverá garantir o preparo de todas as refeições, para os pacientes, acompanhantes e plantonistas até nova contratação;

**8.1.9** Havendo a necessidade de transporte das refeições do local de preparo até a Unidade Hospitalar, deverá seguir todos os critérios de higiene e controle de qualidade, assim como, transporte adequado das mesmas segundo normas e legislação vigente;

**8.1.10** Deverão ser cumpridas as Instruções, Normas Técnicas, Manuais e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais;

**8.1.11** A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de **20 dias corridos após a assinatura do contrato o PLANO DE ATIVIDADES (programação, execução e supervisão permanente)** e o **MANUAL DE BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**, contendo o cronograma, normas e procedimentos operacionais padronizados definidos para o Serviço de Nutrição e Dietética, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

**8.1.12** Implantar de forma adequada, sob a avaliação do Gestor e Fiscal do Contrato e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), a **planificação (programação, execução e supervisão permanente)** dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades do Serviço de Nutrição e Dietética;

**8.1.13** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais usuais em produção, manipulação e distribuição de refeições, tais como: gêneros alimentícios, utensílios de uso e reuso, materiais de limpeza, embalagens descartáveis, equipamentos de proteção individual descartável (para manipulação de alimentos), profissionais e equipamentos necessários à produção e distribuição de refeições;

### FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



- 8.1.14 Os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, próprio para transporte de alimentos, conforme legislação vigente que regulamenta a atividade, inclusive com licença sanitária. A CONTRATADA deverá manter o veículo de transporte em perfeito estado de conservação e higiene;
- 8.1.15 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 8.1.16 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 8.1.17 Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço;
- 8.1.18 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto do serviço em comento;
- 8.1.19 Responder ao CONTRATANTE pelos danos materiais, físicos ou avarias, causados por seus funcionários, diretamente aos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela CONTRATANTE;
- 8.1.20 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros, assumindo todo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;
- 8.1.21 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.1.22 Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas;
- 8.1.23 Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;
- 8.1.24 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.1.25 Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 8.1.26 Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;
- 8.1.27 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no HICL, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 8.1.28 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 8.1.29 Emitir relatórios dos procedimentos e serviços realizados diariamente e ao final de cada mês emitir **Relatório Consolidado de Medição**, o qual se constitui em subsídio para a **Avaliação** dos serviços realizados;
- 8.1.30 Proceder à contagem e registro do número de **refeições, alimentação avulsa**, fornecidas/distribuídas, em conjunto com o **fiscal do Contratante**, e, de acordo com o mecanismo de controle padronizado (**vale refeição, catraca, lista de assinatura e etc.**);
- 8.1.31 Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato designados pela CONTRATANTE;
- 8.1.32 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 8.1.33 Para a estocagem de insumos cada Hospital disponibilizará uma pequena área. Para consumo superior a 07 (sete) dias a CONTRATADA deverá dispor de espaço próprio fora das dependências da CONTRATANTE. Devendo, portanto, manter sob sua responsabilidade almoxarifado próprio e fora das instalações da CONTRATANTE para armazenamento dos seus materiais e insumos necessários ao atendimento do objeto deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.34 Adotar alternativas de solução às contingências, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, reforma, desinsetização da cozinha e outros, assegurando a prestação do serviço de forma adequado;
- 8.1.35 Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das **refeições**, e higienização em geral, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 8.1.36 Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a Administração do Contratante, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para o consumo;
- 8.1.37 Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do CONTRATANTE sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital, os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre o Serviço de Nutrição e Dietética (S.N.D.) do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



8.1.38 Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários do CONTRATANTE, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE, solicitando sempre a identificação dos usuários;

8.1.39 Re-executar serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

8.1.40 Responsabilizar-se pelo controle da qualidade e troca dos filtros de água da cozinha, mantendo registros das trocas;

#### **8.1.42 Obrigações Relativas aos Equipamentos, Utensílios e Dependências Físicas do Serviço de Nutrição e Dietética:**

**8.1.42.1** Fazer a instalação de sua infraestrutura de prestação de serviços no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de recebimento da Autorização de Serviços, com o início do fornecimento da prestação a partir da data da Autorização de Serviços;

**8.1.42.2** Efetuar reparos e adaptações que se façam necessárias nas dependências do Serviço de Nutrição e Alimentação Hospitalar; bem como realizar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, matérias e utensílios utilizados para a prestação dos serviços;

**8.1.42.3** Fornecer e colocar a disposição do CONTRATANTE todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de consumo em geral (fogão, batedeira industrial, forno de microondas, cafeteira industrial, liquidificador, descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros) em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, instalando-os e em quantidades compatíveis à boa execução dos serviços às suas expensas, os quais poderão ser retirados no término do contrato, tais necessidades deverão ser identificadas na ocasião da visita técnica para dimensionamento de investimento inicial;

**8.1.42.4** Fornecer equipamentos, ferramentas e material de expediente de uso administrativo da CONTRATADA, instalando-os em quantidades compatíveis à boa execução dos serviços às suas expensas;

**8.1.42.5** Efetuar imediatamente (no prazo máximo de 15 dias para equipamentos e 05 dias para utensílios) as reposições dos equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo dos equipamentos e utensílios a ser substituído deverão ter prévia autorização da CONTRATANTE;

**8.1.42.6** Entregar os equipamentos e utensílios sucateados de propriedade da CONTRATANTE, que forem inutilizados por quebra ou extravio para que seja providenciada a baixa patrimonial;

Fazer a manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, tanto dos equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, quanto da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

**8.1.42.7** Responsabilizar-se pela manutenção predial (efetuar reparos e adaptações que se façam necessários) das dependências que envolvem a operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, janelas e telas de proteção, vidros de janelas, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas;

**8.1.42.8** Assegurar que as instalações físicas e dependências dos **Serviços de Nutrição e Dietética** estejam em conformidade com as condições higiênicas sanitárias, conforme a legislação vigente;

**8.1.42.9** Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações físicas e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, afim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

**8.1.42.10** Apresentar relatório mensal informando as ações corretivas realizadas em cada equipamento;

**8.1.42.11** Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não esteja dentro dos padrões de qualidade do CONTRATANTE;

**8.1.42.12** Garantir conduta adequada na utilização dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços.

**8.1.42.13** Garantir que as dependências vinculadas a execução dos serviços, bem como as instalações e equipamentos colocados a disposição sejam de uso exclusivo para atender o objeto dos Serviços de Nutrição e Dietética;

**8.1.42.14** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: fornos, fogões, refrigeradores, freezers, carrinhos para transporte de alimentos, escadas, estantes, batedeiras, lavadoras de pratos, liquidificadores, centrifugas de frutas, fritadeiras, fornos de microondas, carros de transportes de resíduos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

**8.1.42.15** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**8.1.42.16** Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos e utensílios de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem a conservar o equipamento em bom estado e limpo;

**8.1.42.17** Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado em todas as etapas que envolvem a Produção das refeições, adaptando e **instalando registro** de medição ou outro mecanismo equivalente (sem qualquer ônus ao contratante).

**8.1.42.18** Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

#### **8.1.43 Sobre a equipe de trabalho**

### **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



- 8.1.43.1 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.1.43.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos **Serviços de Nutrição e Dietética**, com avaliação do conteúdo programático, por parte do **Gestor e/ou Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), contemplando fundamentalmente:
- noções, fundamentos, conceitos e princípios **Nutrição e Alimentação Hospitalar**;
  - noções de infecção hospitalar;
  - noções de manipulação de alimentos;
  - uso correto de EPI's e EPC's;
  - comportamento organizacional;
  - motivação com ênfase na Política de Humanização do SUS;
  - normas e deveres;
  - rotina de trabalho a ser executada;
  - higiene pessoal no **Serviço de Nutrição e Dietética**;
  - saúde e segurança no trabalho;
  - contaminação e microorganismos;
  - tipos de dietas, dietas especiais servidas nos hospitais;
  - segurança alimentar;
  - técnicas de preparo e conservação de alimentos e
  - educação ambiental.
- 8.1.43.3 Disponibilizar número de profissionais suficientes para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do CONTRATANTE, mantendo profissionais nos horários pré determinados, observando o funcionamento ininterrupto do hospital, sendo respeitada a jornada máxima de 44 horas semanal, sendo que no mínimo deverá dispor de 1 cozinheira (o), 1 auxiliar de cozinha, 5 copeiras (os)/ auxiliares de cozinha, 1 auxiliar de limpeza por turno de 24 horas, além da Nutricionista RT;
- 8.1.43.4 Indicar um profissional **supervisor** com formação em Nutrição, comprovadamente capacitado e inscrito no conselho de classe;
- 8.1.43.5 Os supervisores (Nutricionistas) da CONTRATADA terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **Fiscal do Contrato**;
- 8.1.43.6 Os funcionários deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes na Unidade Hospitalar para realização dos processos de distribuição das dietas, reposição de águas, cafés e demais serviços que destinar-se ao serviço de Nutrição do HICL, sendo respeitado o número mínimo de postos estabelecido neste edital;
- 8.1.43.7 Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função). Entregar ao **Fiscal do Contrato** a relação nominal constando de: nome, endereço residencial e telefone, na implantação dos serviços e sempre que alterada;
- 8.1.43.8 O uniforme deverá ser composto de calça, blusa, gorro e sapato de segurança em couro fechado. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições;
- 8.1.43.9 Fornecer a alimentação dos seus funcionários, prepostos ou prestadores de serviços, sem custos para a CONTRATANTE;
- 8.1.43.10 Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até o local de trabalho e vice-versa, bem como outros benefícios previstos na legislação trabalhista sem custos para a CONTRATANTE;
- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções, provendo-os com equipamentos de proteção individual EPI's de acordo com a situação de risco;
- 8.1.43.11 Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários;
- 8.1.43.12 Realizar treinamentos e educação **continuada** aos funcionários que estejam executando os serviços nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas pertinentes a **Produção e Distribuição de Alimentação e Nutrição Hospitalar**;
- 8.1.43.13 Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- 8.1.43.14 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- 8.1.43.15 Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente - assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 8.1.43.16 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.1.43.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados/líder de equipes;

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

**8.1.43.18** Responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

**8.1.43.19** Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares do HICL, porém, sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, quitando todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica. Não existirá para a CONTRATANTE, qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários da CONTRATADA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

**8.1.43.20** Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços;

Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional;

#### **8.1.44 Sobre Aquisição, Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoques**

**8.1.44.1** Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, pessoal, taxas, impostos e demais encargos necessários à execução dos serviços;

**8.1.44.2** Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências legais vigentes;

**8.1.44.3** Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;

**8.1.44.4** Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades "per capita" estabelecidas no presente contrato e com a periodicidade das entregas; responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

**8.1.44.5** Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos, que não sejam comumente utilizados na Unidade, mas de hábito do paciente e necessário à recuperação do paciente, conforme solicitação do CONTRATANTE e sem ônus adicional a mesma;

**8.1.44.6** Realizar o controle de temperatura no transporte e recebimento de gêneros alimentícios na Unidade Hospitalar, de acordo com o critério estabelecido pela legislação sanitária vigente;

**8.1.44.7** Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus ao CONTRATANTE;

**8.1.44.8** Garantir a alimentação condições higiênico-sanitárias adequadas;

**8.1.44.9** Preparar e distribuir as refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e mesmos procedimentos durante os finais de semana e feriados;

#### **8.1.45 Sobre a produção e distribuição**

**8.1.45.1** Observar os horários estabelecidos para fornecimento de refeições, mantendo os alimentos não consumidos de imediato a uma temperatura de conservação (superior a 65°C para alimentos quentes e inferior a 10°C para alimentos refrigerados) até o momento de ser servido, mantendo em recipientes próprios para alimentos e tampados;

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

**8.1.45.3** Supervisionar a qualidade, a apresentação, as condições de temperatura das refeições fornecidas, estabelecidas pelo CONTRATANTE;

**8.1.45.4** Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais/clientes, excluí-las dos cardápios futuros;

**8.1.45.5** Desprezar, após cada refeição as sobras de alimentos, salientando que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 60 minutos;

**8.1.45.6** Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas no presente contrato, através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado;

Transportar as refeições dos pacientes, em carros fechados e de acordo com as normas sanitárias vigentes;

**8.1.45.7** Encaminhar conforme solicitação da CONTRATANTE ou em caso de surtos ou suspeitas de surtos, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras deverão ser colhidas na presença de Nutricionistas do CONTRATANTE, responsabilizando-se (a CONTRATADA) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE;

**8.1.45.8** Controlar o acesso ao uso do refeitório durante as refeições e lanches, de acordo com o mecanismo padronizado pela Unidade Hospitalar (vale refeição, catraca, lista de assinatura e etc.);

#### **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



**8.1.45.9** Controlar a saída do refeitório durante as refeições e lanches impedindo a saída de bebidas, alimentos e dos utensílios de mesa;

**8.1.45.10** Controlar a distribuição das refeições nos setores fechados e quartos de acordo com mecanismo padronizado pela Unidade Hospitalar;

**8.1.45.11** Utilizar para execução das rotinas o **Guia de Operacionalização do Serviço de Alimentação e Nutrição** (Anexo A), o **Manual de Dietas Hospitalares** (Anexo C) e as especificações técnicas – **composição do cardápio e porcionamentos** (Anexo B);

**8.1.45.12** Elaborar e implantar, o **Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**; revisando e mantendo atualizado e disponível em local de fácil acesso para consulta quando se fizer necessário;

**8.1.45.13** Entregar ao Nutricionista responsável do Contratante: **cópia do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação no prazo máximo de 15 dias corridos após início do serviço na Unidade e POP's no prazo máximo de 20 dias corridos após a assinatura do contrato**;

**8.1.45.14** Revisar e atualizar anualmente ou conforme necessidade o **Manual de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos e os POP's** a serem adotados para preparação de refeições/suplementos/módulos, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, devidamente aprovado pela Nutricionistas do **CONTRATANTE**;

**8.1.45.15** Manter os Manuais Técnicos (**Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e POP's**) impressos à disposição dos funcionários em local visível e de fácil acesso, para eventuais consultas;

#### **8.1.46 Da Higieneização**

**8.1.46.1** Apresentar ao Contratante, para pré-aprovação, os POP's de Higieneização do ambiente, equipamentos, utensílios que obedeçam à legislação sanitária vigente, garantindo que os funcionários envolvidos estejam treinados para a correta execução dos mesmos;

Cumprir a Legislação Sanitária vigente.

#### **8.1.47 Das situações de emergência**

**8.1.47.1** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado e a continuidade dos serviços estabelecidos no presente termo de referência;

**8.1.47.2** Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para a Contratante.

## **8.2 São obrigações do Contratante**

**8.2.1** Expedir **Autorização de Serviços**, em no máximo 03 (três) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;

**8.2.2** Disponibilizar a CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas a realização das refeições internas, bem como distribuição das refeições;

**8.2.3** Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais e especiais elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;

**8.2.4** Facilitar exercício das funções da CONTRATADA, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

**8.2.5** Destinar local de Depósito de Material de Limpeza (DML) para a guarda de materiais de uso diário;

**8.2.6** Fornecer a CONTRATADA, local para guarda dos gêneros alimentícios para consumo semanal - limite de estoques 07 dias;

**8.2.7** Disponibilizar instalações sanitárias;

**8.2.8** Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a CONTRATADA utilizar pelos seus funcionários;

**8.2.9** Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados na higienização dos utensílios e instalações utilizado na unidade de nutrição da unidade Hospitalar;

**8.2.10** Disponibilizar a CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes no HICL;

**8.2.11** Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

**8.2.12** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

**8.2.13** Comunicar por escrito a CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

**8.2.14** Exercer a **gestão e fiscalização do contrato** de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

**8.2.15** Orientar aos usuários do refeitório para que não retirem nenhum tipo de alimento (bebidas, frutas, sobremesas, etc), utensílios de mesa ou outro objeto do ambiente;

**8.2.16** Conferir e aprovar o quantitativo das refeições efetivamente fornecidas/distribuídas por meio dos mapas de dietas, mapas de acompanhantes e listas de assinaturas ou outro mecanismo estabelecido;

**8.2.17** Encaminhar ao setor responsável da Contratada a previsão do quantitativo de refeições a granel (almoço e jantar refeitório) e alterações necessárias com antecedência de 24 horas;

**8.2.18** Fornecer módulos (proteínas, maltodextrina, TCM, fibras) e suplementos industrializados, para ser adicionado a dieta de algum paciente quando prescrito pela equipe de médicos e ou/ nutricionistas da Unidade Hospitalar;

**8.2.19** Exercer a **fiscalização dos serviços** por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná

**8.2.20** Avaliar semestralmente a **planificação (programação, execução e supervisão permanente)** dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Esta avaliação deve ser feita pelo **Gestor do Contrato** em conjunto com a Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

**8.2.21** Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente ao **Serviço de Nutrição e Alimentação Hospitalar**, por meio do **Gestor e Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

**8.2.22** Disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), a ser observado tanto pelo **Gestor do Contrato** como pela CONTRATADA;

**8.2.23** Conferir e aprovar a medição somente das refeições solicitadas com exceção daquelas canceladas em tempo hábil ou desprezadas por prática inadequada de funcionário da contratada;

**8.2.24** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

**8.2.25** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

## 9 FORMA DE PAGAMENTO

**9.1** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

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

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

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

**9.6** A FUNEDS efetuará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários;

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

**9.8** As notas fiscais devem ser emitidas em nome de Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná (FUNEDS), CNPJ 24.039.073/0001-55, Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar, Bairro Juvevê, Curitiba/PR.

## 10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos no Anexo II do Edital.

## 11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**11.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

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

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**11.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



**FUNEAS**  
Fundação Estatal de  
Atenção em Saúde do PR



Protocolo nº 17.762.056-4

Pregão Eletrônico nº 121/2021

(página 25 de 25)

## 12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

**12.1** O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da entrega.

**12.2** O recebimento definitivo será feito no prazo de até 20 (vinte) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

**12.3** Por ocasião da entrega, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 10 (dez) dias.

**12.4** A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no item 1.3 deste Termo de Referência (Anexo I) e no Anexo VI, conforme as condições e as necessidades do licitante.

### 12.5 Gestor e Fiscal do Contrato

Gestor (a): Guilherme Pasetti CPF 046.027.629-80, E-mail: [guilhermepasetti@sesa.pr.gov.br](mailto:guilhermepasetti@sesa.pr.gov.br) (41) 3391-8194.

Fiscal: Roseli Cola de Oliveira CPF 008.324.889-76, E-mail: [roselicola@sesa.pr.gov.br](mailto:roselicola@sesa.pr.gov.br) (41) 3391-8123.

## 13 GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de nenhuma hipótese de garantia de execução contratual prevista no art. 102, § 1º da Lei 15.608/07, tendo em vista a aquisição se tratar de um objeto de características comuns e não ser um fornecimento de grande vulto.

## 14 SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida subcontratação.

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme disposições do item 11 do Edital e Anexo VII.

## 16 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Campo Largo, 28 de junho de 2021.

Roseli Cola de Oliveira  
Setor de Nutrição e Dietética/SND  
Hospital Infantil Waldemar Monastier

FUNDAÇÃO ESTADAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

Av. João Gualberto, 1881 – 20º andar

Telefone: 3350-7400

JUVEVE - CEP: 80.030-001

Curitiba-Paraná



ePROCOLO



Documento: **177620564CONTRATO4732021NUTRITIVANUTRICAOSHOSPHIWM.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Soraia Lampe Zielinski** em 10/09/2021 14:56, **Lucas Faria de Mattia** em 10/09/2021 14:56, **Marcello Augusto Machado** em 10/09/2021 16:52, **Valmir Alberto Thomé** em 10/09/2021 17:12.

Inserido ao protocolo **17.762.056-4** por: **Neide Priscila Margarida Ricardo Lucanga** em: 10/09/2021 14:50.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**9184f530ea5c93c752c0184cd32a3cbd**.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

99  
JS

CONTRATO Nº 163/2021

**CONTRATO Nº 163/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-AÇU ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA R L FREITAS EIRELI.**

Pelo presente instrumento de contrato, **O MUNICÍPIO DE IGARAPÉ - AÇU**, pessoa jurídica e direito público interno, através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARAPÉ-AÇU / PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.718.379/0001-96, com sede à Av. Duque de Caxias, Bairro: Centro, CEP: 68.725-000, Município de Igarapé-Açu / PA, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo gestor do Fundo Municipal de Saúde, Sr<sup>a</sup>. **KARLA ANDIARA MOREIRA DA ROCHA**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 1827412 e inscrita no CPF/MF sob o n.º 303.263.702-34, residente e domiciliada na cidade de Igarapé-Açu/PA, no uso de suas atribuições legais, e de outro lado, e a empresa **R L FREITAS EIRELI**, com sede na Alameda Índio Betan, Nº 72, Saudade I, Cep: 68741-050, Castanhal / PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.334.208/0001-40, representada neste ato por **ROSINEIDE LOPES FREITAS**, brasileira, empresária, portadora da Carteira de Identidade nº 2782516 – PC/PA e CPF nº. 426.143.452-91, residente e domiciliada na cidade de Castanhal; doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se as normas preconizadas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e no que consta na licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 007/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1-** O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO AOS PACIENTES, SEUS ACOMPANHANTES E SERVIDORES DO HOSPITAL JOSÉ BERNARDO DA SILVEIRA, BEM COMO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-AÇU.**

**1.2-** Vinculam-se ao presente Contrato, o Pregão Eletrônico SRP nº **007/2021** - do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** com execução indireta, observando o que consta do **Processo n.º 010/2021**, seus anexos, bem como o preço da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**1.3-** Fazem parte deste Contrato às normas vigentes, soberanamente, instruções e ordens de fornecimento e, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, durante a sua vigência, decorrente das alterações permitidas em lei.

R L FREITAS  
EIRELI:17334  
208000140  
Assinado de forma digital por R L FREITAS EIRELI:17334208000140  
Dados: 2021.05.07 17:40:15 -03'00'



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**CLÁUSULA II - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - O regime será de execução indireta, respectivamente.

2.2 - Nos preços unitários estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à execução do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas e tudo mais o que fizer necessário para o perfeito desempenho do fornecimento do bem contratado, não cabendo a CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no procedimento licitatório e neste contrato.

2.3 - É vedado à CONTRATADA descer ou transferir no todo ou em parte o Contrato, sem estar expressamente autorizada pela CONTRATANTE. Em caso de cessão ou transferência, a mesma permanecerá solidariamente responsável com a nova CONTRATADA.

**CLÁUSULA III – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.1 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu;

**CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº8666/93, a CONTRATANTE deverá:

- I) Efetuar o pagamento devido do fornecimento do bem objeto deste Pregão, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- II) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;
- III) Emitir **Ordem de fornecimento** autorizando o fornecimento do bem objeto deste Contrato;
- IV) Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;
- V) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade do fornecimento do bem que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Caberá à CONTRATADA, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato de locação assinado com a CONTRATANTE, e demais disposições regulamentares pertinentes ao fornecimento do bem contratado:

- I) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- II) Zelar pela perfeita execução, atendendo prontamente às solicitações do órgão solicitante, referente ao fornecimento do produto;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

100  
Jg

III) Zelar pela conformidade com as quantidades e especificações constantes no Anexo único deste contrato;

IV) Garantir a qualidade dos produtos;

V) Reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, dos objetos licitados, em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, ou técnico, bem como, providências à substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

VI) Responsabilizar-se pelo ônus com a entrega do produto.

VII) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do bem;

VIII) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento do bem, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

IX) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante o fornecimento do bem, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

X) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;

XI) Fornecer o bem dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

XII) Fornecer o bem de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

XIII) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto da licitação;

XIV) Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

XV) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XVI) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saná-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

XVII) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do fornecimento do bem ou em conexão com eles, ainda que acontecido



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

nas dependências da CONTRATANTE;

XVIII) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento do bem, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

XIX) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da licitação, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;

### **CLÁUSULA VI - DO PREÇO DOS BENS**

**6.1.** Pelo fornecimento do bem objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global estimado de **R\$ 574.588,15 (Quinhentos e Setenta e Quatro Mil e Quinhentos e Oitenta e Oito Reais e Quinze Centavos)**, conforme planilha de preços anexo;

**6.2.** O preço unitário e total é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA;

**6.3.** No decorrer do contrato, se for constatada a necessidade de qualquer outro serviço, para que se complemente os ora contratados, seus preços serão previamente aprovados pela CONTRATANTE.

**6.4-** Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de bens efetivamente demandados e prestados.

### **CLÁUSULA VII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1 -** O presente contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo haver prorrogação caso seja de interesse da municipalidade, através de termo aditivo, com fulcro no inciso II do Artigo 57 da Lei de Licitação.

### **CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1 -** A Contratante designará um fiscal de contrato por meio de portaria para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

### **CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO**

**9.1-** O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega do bem, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subseqüente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas neste Edital.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

201  
JK

9.2- Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento do bem.

9.3- O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem o fornecimento do bem.

9.4 - Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

9.5 - É obrigatório a apresentação de Nota Fiscal para cada contrato do Pregão, sob pena de rejeição e substituição das mesmas.

9.6 - Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

9.7 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

10.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal n°. 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a entrega do bem.
- b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o fornecimento do bem.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o fornecimento do bem.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A entrega do bem fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Sempre que constatado equipamento quebrado e não substituído no prazo de 24 horas, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal calculado “prorata-die” até a data da substituição.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato.
- b) Pelo não fornecimento do bem objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso na entrega do bem.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

**CLÁUSULA XI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1.** Os órgãos participantes e gerenciador podem efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no contrato do registro de preços, inclusive o acréscimo de até 25% previsto no § 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA XII – ALTERAÇÕES**

**12.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o fornecimento do bem, objetivando atender a demanda dos serviços durante o prazo contratual. Esta variação será compromissada através de termo aditivo.

**12.2-** Os valores do bem deste contrato poderão ser reajustados da seguinte forma: Poderão haver reajustamentos a título de reequilíbrio econômico-financeiro, mediante pedido fundamentado da CONTRATADA.

**CLÁUSULA XIII – RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1** - O presente contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1-** A despesa para o processamento e pagamento do objeto deste presente Pregão Eletrônico SRP, correrá por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2021, na seguinte dotação:

**R L FREITAS** Assinado de forma digital por R L FREITAS  
**EIRELI:1733** EIRELI:17334208000  
**420800014** 140  
**0** Dados: 2021.05.07 17:41:59 -03'00'



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

202  
Jg

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0710 – Secretaria Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	10 122 0031 2.047 – Manutenção do Conselho Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. de Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0710 – Secretaria Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	10 122 0031 2.048 – Manutenção da Secretaria de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. de Pessoa Jurídica
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0711 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	10 122 0220 2.053 – Enfrentamento da Emergência Covid-19
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. de Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0711 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	10 301 0204 2.061 – Manutenção do Programa de Atenção Básica - PAB
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. de Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0711 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	10 303 0210 2.066 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. de Pessoa Jurídica

### CLÁUSULA XV - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

15.1- O Extrato de contrato com as informações pertinentes ao objeto do Pregão Eletrônico - SRP N° 007/2021 será publicado no Diário Oficial da União.

### CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Igarapé-Açu/PA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**CLÁUSULA XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A presente licitação reger-se á pela Lei Federal nº 8.666/93, e posterior alterações. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Igarapé – Açú / PA, 07 de maio de 2021.

KARLA ANDIARA  
MOREIRA DA

ROCHA:3032637023

4

Assinado de forma digital por  
KARLA ANDIARA MOREIRA DA  
ROCHA:30326370234  
Dados: 2021.05.07 14:12:09  
-03'00'

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE /  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
KARLA ANDIARA MOREIRA DA ROCHA  
CONTRATANTE**

R L FREITAS

EIRELI:1733

4208000140

Assinado de forma  
digital por R L FREITAS  
EIRELI:17334208000140  
Dados: 2021.05.07  
17:42:40-03'00'

---

**R L FREITAS EIRELI  
CNPJ Nº 17.334.208/0001-40  
CONTRATADA**

1). \_\_\_\_\_  
RG:  
CPF:

2). \_\_\_\_\_  
RG:  
CPF:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-ACU  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO

203  
18

Item	Descrição	Quant.	Marca/ Fabric.	Valor Unt.	Valor Total
1	Deita Geral/DM/Livre e Acompanhantes (Dejejum)	16.500	Multt Mastter	R\$ 6,50	R\$ 107.250,00
2	Dieta DM (Dejejum)	4.950	Multt Mastter	R\$ 4,00	R\$ 19.800,00
3	Deita Geral / Livre / Acompanhantes / Funcionários (Almoço)	18.000	Multt Mastter	R\$ 9,00	R\$ 162.000,00
4	Dieta Branda/DM/HAS (Almoço)	6.530	Multt Mastter	R\$ 5,00	R\$ 32.650,00
5	Dieta Leve/Pastosa (Almoço)	3.320	Multt Mastter	R\$ 5,00	R\$ 16.600,00
6	Deita Geral / Livre / Acompanhantes / Funcionários (Lanche da tarde)	6.640	Multt Mastter	R\$ 6,00	R\$ 39.840,00
7	Dieta DM Pastosa (Lanche da tarde)	3.790	Multt Mastter	R\$ 4,00	R\$ 15.160,00
8	Deita Geral / Livre / Acompanhantes / Funcionários (Jantar)	11.860	Multt Mastter	R\$ 8,00	R\$ 94.880,00
9	Dieta Branda/DM/HAS (Jantar)	475	Multt Mastter	R\$ 5,13	R\$ 2.436,75
10	Dieta Leve/Pastosa (Jantar)	9.020	Multt Mastter	R\$ 5,07	R\$ 45.731,40
11	Dieta Geral/DM (Ceia)	9.560	Multt Mastter	R\$ 4,00	R\$ 38.240,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 574.588,15</b>

R L FREITAS

EIRELI:1733

4208000140

Assinado de forma  
digital por R L  
FREITAS

EIRELI:173342080001

40

Dados: 2021.05.07

17:42:56 -03'00'

Zimbra

contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

204  
J**Fwd: serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)****De :** Contratos da Feaes <contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>

sex, 01 de abr de 2022 16:03

**Assunto :** Fwd: serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)

3 anexos

**Para :** fkoury@grsa.com.br

Boa tarde,

Prezado (a) fornecedor, gostaria de solicitar um orçamento junto a sua empresa referente *ao serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS), pelo prazo de 12 meses.* Segue termo de referência em anexo.

Dúvidas estou a disposição, desde já agradeço e conto com sua proposta, temos grande urgência em realizar o processo licitatório.

Atenciosamente,

**Kathlyn Fiorotti de Carvalho**

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5717 | contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

 **TERMO DE REFERÊNCIA UPAS EM REVISÃO 2021x (2)\_Cotação.docx**  
559 KB**Modelo de assinatura e-mail 10 ANOS - kathy.png**  
34 KB

Zimbra

contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

MS  
JK**serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)****De :** Contratos da Feaes <contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>

sex, 01 de abr de 2022 16:00

**Assunto :** serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 3 anexos**Para :** blumenauense@onda.com.br, financeiro@blumenauenserefeicoes.com.br**Cco :** comercial2@ruliwi.com.br, fcmigliozi@gmail.com, andressa@ozzi.com.br, COMERCIAL@RISOTOLANDIA.COM.BR, andrews pedroso <andrews.pedroso@nsgroup.com.br>, Rafael Volpato Zanconato <rzanconato@grsa.com.br>

Boa tarde,

Prezado (a) fornecedor, gostaria de solicitar um orçamento junto a sua empresa referente *ao serviço de fornecimento de refeições nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAS)*, **pelo prazo de 12 meses**. Segue termo de referência em anexo.

Dúvidas estou a disposição, desde já agradeço e conto com sua proposta, temos grande urgência em realizar o processo licitatório.

Atenciosamente,

**Kathylin Fiorotti de Carvalho**

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5717 | contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Modelo de assinatura e-mail 10 ANOS - kathy.png**  
34 KB**TERMO DE REFERÊNCIA UPAS EM REVISÃO 2021x (2)\_Cotação.docx**  
559 KB**Modelo de assinatura e-mail 10 ANOS - kathy.png**  
34 KB



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



*"Instaura Processo Administrativo Disciplinar nº  
33/2021-Feas (A.R.C.F)"*

O Diretor Geral da Feas, no uso das atribuições e competência conferidas pelos artigos 13, inciso VIII, alínea "b" e inciso IX do Estatuto da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas e artigo 18 do Decreto Municipal nº 1688 de 20 de dezembro de 2013, RESOLVE:

O Diretor Geral da Feas, no uso das atribuições e competência conferidas pelos artigos 13, inciso VIII, alínea "b" e inciso IX do Estatuto da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas e artigo 18 do Decreto Municipal nº 1688 de 20 de dezembro de 2013, RESOLVE:

I. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar a ser conduzido pelos membros suplentes designados na Portaria nº 68-Feas, publicada no DOM n.º 203 de 22 de outubro de 2021.

II. Referida Comissão deverá apurar a responsabilidade funcional do(a) empregado(a) A.R.C.F. conforme documentos constantes no Memorando nº 125/2021-DIRFEAS.

III. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão do PAD mediante rito sumário, nos termos do Art. 35 do Decreto Municipal nº 1688 de 20 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado mediante despacho fundamentado do Presidente da Comissão.

IV. Esta portaria entrará em vigor na data publicação.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 17 de dezembro de 2021.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

**PORTARIA Nº 84**

*"Instaura Processo Administrativo Disciplinar nº  
32/2021-Feas (R.B.S.)"*

O Diretor Geral da Feas, no uso das atribuições e competência conferidas pelos artigos 13, inciso VIII, alínea "b" e inciso IX do Estatuto da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas e artigo 18 do Decreto Municipal nº 1688 de 20 de dezembro de 2013, RESOLVE:

I. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar a ser conduzido pelos membros suplentes designados na Portaria nº 68-Feas, publicada no DOM n.º 203 de 22 de outubro de 2021.

II. Referida Comissão deverá apurar a responsabilidade funcional do(a) empregado(a) R.B.S. conforme documentos constantes no Memorando nº 124/2021-DIRFEAS.

III. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão do PAD mediante rito sumário, nos termos do Art. 35 do Decreto Municipal nº 1688 de 20 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado mediante despacho fundamentado do Presidente da Comissão.

IV. Esta portaria entrará em vigor na data publicação.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 17 de dezembro de 2021.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

**PORTARIA Nº 85**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



*"Designa servidores para atuarem como pregoeiros e  
membros de equipe de apoio nos processos  
licitatórios."*

O DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO A SAÚDE - FEAS, no uso da competência que lhe foi delegada por meio do Decreto Municipal n.º 351/2019 e, em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, na Lei Federal n.º 10.520/02, e no Decreto Municipal 1.235/2003.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como pregoeiros e membros de equipe de apoio nos processos licitatórios, nos processos de Dispensas de Licitação e Inexigibilidade de Licitação, no âmbito da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas.

Pregoeiros:

Juliano Eugênio da Silva - matrícula n.º 277

Mirelle Pereira Fonseca - matrícula n.º 1822

William César Barboza - matrícula n.º 1828

Equipe de apoio:

Veridiane De Paula Macedo Sotto Maior – matrícula n.º 3873

**Art. 2º** O Pregoeiro e Equipe de Apoio serão devidamente indicados no edital de embasamento para cada processo licitatório.

**Art. 3º** Caberá ao Pregoeiro a elaboração e julgamento dos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão e compras por meio eletrônico, bem como demais funções pertinentes, em conformidade com a Legislação vigente.

**Art. 4º** Caberá aos servidores à inclusão no Sistema BIONEXO E PUBLINEXO, dos dados resultantes da formalização dos processos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o disposto na Artigos 24 e 25 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Art. 5º** O mandato dos pregoeiros será de 01 (um) ano, com efeitos a partir de 14 dezembro de 2021.

**Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer disposições contrárias.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 17 de dezembro de 2021.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

**Contratos**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

**CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 415**

*Torna público Extratos de Contratos, Acordos e outros  
Ajustes.*

A DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições constantes no artigo 52 do Decreto Municipal nº 536, de 6 de agosto de 1992 e no artigo 70 do Decreto Municipal nº 610, de 21 de maio de 2019,

**RESOLVE**

TORNAR público os extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo:

JS 106

Zimbra

julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br

207  
JS**Re: Análise minuta edital PE - nutrição transportada**

**De :** Janaina Barreto Fonseca  
<jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

seg, 06 de jun de 2022 11:48

3 anexos

**Assunto :** Re: Análise minuta edital PE - nutrição transportada

**Para :** Nutricao Cmum  
<nutricao.ue@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Cc :** Juliano Eugenio da Silva  
<julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>, Angelita Izabel da Silva  
<angelsilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>, Mamed Younes Mohamed Mourad  
<mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Prezados,

os termos condizentes com a análise desta Gerência foram verificados e estão de acordo.

Atenciosamente,



**Janaina Barreto Fonseca**  
Gerente Administrativa  
Contratos  
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br

**De:** "Nutricao Cmum" <nutricao.ue@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Para:** "Juliano Eugenio da Silva" <julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Cc:** "Angelita Izabel da Silva" <angelsilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Segunda-feira, 6 de junho de 2022 11:18:53

**Assunto:** Re: Análise minuta edital PE - nutrição transportada

Olá Juliano

Só necessário o ajuste do horário do jantar dos funcionários conforme anexo - grifado em amarelo.

Atenciosamente,



**Ana Paula Jenzura**  
Coordenadora de Nutrição  
Nutrição e Dietética - Hospital Municipal do Idoso Zilda Aims  
(41) 3316-5913 | nutricao.ue@feaes.curitiba.pr.gov.br

---

**De:** "Juliano Eugenio da Silva" <julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
**Para:** "Angelita Izabel Da Silva" <angelsilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Nutrição CMUMs" <nutricao.ue@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
**Cc:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
**Enviadas:** Segunda-feira, 6 de junho de 2022 9:58:27  
**Assunto:** Análise minuta edital PE - nutrição transportada

Prezadas,

Segue minuta do edital de embasamento referente ao Pregão Eletrônico que tem por objeto a "*Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação e nutrição transportada e ainda, fórmulas infantis padrão ou se for o caso especializadas, pelo período de 12 (doze) meses*" (PA 130/2022) para **análise e aprovação**.

Favor verificar os destaques em vermelho. Caso alguma alteração seja feita, favor destacar.

Paz e Bem,



Juliano Eugenio da Silva  
Pregoeiro  
Comissão Permanente de Licitações  
(41) 3316-5927 | feaes.curitiba.pr.gov.br



---

**Modelo de assinatura e-mail 10 ANOS.jpg**  
13 KB

---

A CONTRATADA deverá garantir que as refeições sejam distribuídas nos horários descritos a seguir, para isso, as refeições devem chegar às unidades pelo menos 60 (sessenta) minutos antes do horário de distribuição. Qualquer alteração nos horários de distribuição somente poderá ser realizada após aprovação formal por escrito da CONTRATANTE.

#### QUADRO 4 – HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DOS PACIENTES E ACOMPANHANTES

Refeição	Horário de distribuição das refeições
Café da manhã	08:00 – 09:00
Almoço	11:00 – 12:00
Lanche*	16:00 - 17:00
Jantar	19:30 - 20:30
Ceia*	22:00 – 22:30
Fórmulas infantis*	Conforme prescrição médica

\*Somente para pacientes.

Após 1 (uma) hora da distribuição dos alimentos nas enfermarias, os restos e sobras limpas devem ser recolhidas pela CONTRATADA e desprezadas em local determinado pela CONTRATANTE.

#### QUADRO 5 – HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES DOS EMPREGADOS

Refeição	Horário das refeições
Café/Chá infusão*	09:00 – 10:00
Almoço	12:00 – 14:00
Café/Chá infusão*	16:00 – 17:00
Jantar	20:30 – 22:00
Café/Chá infusão*	Disponibilizar a partir das 22hs

Zimbra

julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br

109  
J**Re: Análise minuta edital PE - nutrição transportada**

**De :** Nutricao Cmun  
<nutricao.ue@feaes.curitiba.pr.gov.br>

seg, 06 de jun de 2022 13:47

2 anexos

**Assunto :** Re: Análise minuta edital PE - nutrição transportada

**Para :** Juliano Eugenio da Silva  
<julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Boa tarde, Juliano

Após alteração de horário do jantar de funcionários mencionado no email anterior. A minuta está aprovada para seguir o processo.

Atenciosamente,



**Ana Paula Jenzura**  
Coordenadora de Nutrição  
Nutrição e Dietética – Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns  
(41) 3316-5913 | nutricao.ue@feaes.curitiba.pr.gov.br

**De:** "Juliano Eugenio da Silva" <julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
**Para:** "Angelita Izabel Da Silva" <angelsilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Nutrição CMUMs" <nutricao.ue@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
**Cc:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
**Enviadas:** Segunda-feira, 6 de junho de 2022 9:58:27  
**Assunto:** Análise minuta edital PE - nutrição transportada

Prezadas,

Segue minuta do edital de embasamento referente ao Pregão Eletrônico que tem por objeto a *"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação e nutrição transportada e ainda, fórmulas infantis padrão ou se for o caso especializadas, pelo período de 12 (doze) meses"* (PA 130/2022) para **análise e aprovação**.

Favor verificar os destaques em vermelho. Caso alguma alteração seja feita, favor destacar.

Paz e Bem,



**Juliano Eugenio da Silva**  
Pregoeiro  
Comissão Permanente de Licitações  
(41) 3316-6927 | feaes.curitiba.pr.gov.br



**Slide1.JPG**  
16 KB

---





Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

MO  
JS

Memorando 126/2022 – CPL

Em 06 de junho de 2022

À Assessoria Jurídica Feas:

Encaminhamos a Minuta de Edital de Embasamento de Pregão Eletrônico referente ao Processo Administrativo nº 130/2022, *para análise e posicionamento jurídico.*

O referido processo administrativo tem por objeto a *“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação e nutrição transportada e ainda, fórmulas infantis padrão ou se for o caso especializadas, pelo período de 12 (doze) meses”.*

Elaboramos o Edital com base nas informações enviadas pelo setor solicitante.

A Publicação dar-se-á no Diário Oficial – atos do município de Curitiba, jornal de grande circulação e sites da Feas.

Respeitosamente,

  
Juliano Eugenio da Silva  
Pregoeiro



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

M  
J

**MINUTA**

**EDITAL DE EMBASAMENTO**

**Processo Administrativo nº xxx/2022.**

**Pregão Eletrônico nº xxx/2022.**

A Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas comunica aos interessados, que realizará **Pregão Eletrônico**, cujo Edital assim se resume.

**Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação e nutrição transportada e ainda, fórmulas infantis padrão ou se for o caso especializadas, pelo período de 12 (doze) meses.**

**Propostas:** Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Feas ([www.publinexo.com.br](http://www.publinexo.com.br)), nos seguintes prazos:

→ Do dia xx de xxxxxx de xxxx às xxhxxmin até o dia xx de xxxxx de xxxx às xxhxxmin, horário de Brasília.

→ As propostas serão abertas no dia xx de xxxxxx de xx às xxhxxmin, horário de Brasília.

**Lances:** Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Feas ([www.publinexo.com.br](http://www.publinexo.com.br)) nos seguintes prazos:

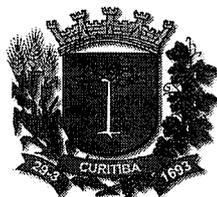
→ Dia xx de xxxxxx de xxxx às xxhxxmin, horário de Brasília.

**Informação:** Considerando que não se trata de item de natureza divisível, nem mesmo com valor inferior a R\$ 80.000,00, o certame será aberto à ampla concorrência, conforme legislação vigente.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2022.

  
Juliano Eugenio da Silva

Pregoeiro



## 1 – Introdução

1.1. A Fundação Estatal de Atenção à Saúde de Curitiba – Feas, por meio do Pregoeiro designado através da Portaria n.º 85/2021 – Feas e item 3 deste Edital de Embasamento, para conhecimento dos interessados, através do Portal de Compras da Feas (Portal Publinexo – <http://www.publinexo.com.br>) realizará processo licitatório na modalidade **Pregão**, utilizando-se de recursos da tecnologia de informações, ou seja, o **Pregão Eletrônico**, do tipo “**menor preço**”, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e alterações, ainda, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, disposições dos Decretos Municipais n.º 1.235/2003, 2.028/2011, 104/2019, 962/2016 e 610/2019, naquilo que lhes for compatível, Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Curitiba e a Feas e Processo Administrativo n.º 130/2022 – Feas, bem como as cláusulas abaixo descritas:

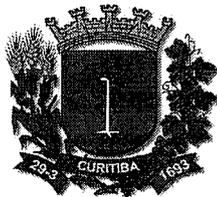
*As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão por conta de recursos próprios da Feas (CNPJ 14.814.139.0001-83), previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas, nos termos do disposto no artigo 5º, inciso I, da lei municipal n.º 13.663/2010.*

**Valor estimado: O valor máximo estimado do Pregão Eletrônico nº xx/2022, é de R\$ 10.781.868,78.**

## 2 – Objeto

2.1. A presente licitação tem por objeto o “**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação e nutrição transportada e ainda, fórmulas infantis padrão ou se for o caso especializadas, pelo período de 12 (doze) meses**”, conforme especificações contidas no formulário-proposta e Anexos I ao III partes integrantes deste Edital.

a) As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pelo Pregoeiro responsável pelo presente Pregão, **por escrito**, pelo seguinte e-mail: [julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas pelo sistema de compras da Feas. É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Feas.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

M2  
JS

b) As solicitações feitas fora do prazo previsto na letra “a” não serão respondidas. Durante a sessão de envio de lances, o Pregoeiro não fará atendimento aos fornecedores através de telefone, somente através do “chat” de mensagens. As dúvidas devem ser dirimidas antes do início do processo de Pregão Eletrônico e deverão ser feitas conforme descrito na letra “a” do item 2.1.

c) E-mail: [julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br)

2.2. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**Anexo 1 – termo de referência**

**Anexo 2 – modelo de proposta de preços**

**Anexo 3 – planilhas para detalhamentos dos custos e formação dos preços**

**Anexo 4 – planilhas para detalhamentos dos custos e formação dos preços das refeições**

**Anexo 5 – minuta do termo contratual.**

### **3 – Indicação Do Pregoeiro E Da Equipe De Apoio**

3.1. O Pregoeiro responsável pelo presente Pregão Eletrônico é o Sr. Juliano Eugenio da Silva, designado por meio da Portaria n.º 85/2021 – Feas, em conformidade com o contido no Contrato de Gestão celebrado entre a Feas e o Município de Curitiba.

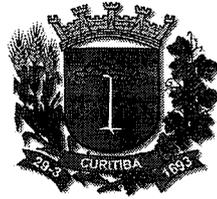
3.2. A Equipe de Apoio, para este Pregão Eletrônico é formada por:

- Mirelle Pereira Fonseca.
- Veridiane De Paula Macedo Sotto Maior

3.3. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos Pregoeiros que fazem parte da Equipe de Apoio ou ainda, na impossibilidade, por outro indicado pela autoridade competente.

### **4 – Condições De Participação**

JS



4.1. Poderão participar deste pregão eletrônico pessoas jurídicas regularmente constituídas no país, cuja finalidade e ramo de atuação estejam relacionados ao objeto do certame, cadastradas no Sistema de Compras da Feas, a saber, Publí-nexo, e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

4.2. Este certame é destinado ao mercado em geral, por não se tratar de item de natureza divisível nem mesmo item com valor inferior a R\$ 80.000,00.

4.3. Para participação neste Pregão Eletrônico é desejável o cadastramento/credenciamento dos interessados nos seguintes sítios eletrônicos:

4.3.1 **Portal de Compras do Município de Curitiba (E-Compras):**  
<http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>, a fim de possibilitar a emissão/obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC, nos termos do Decreto Municipal nº 104/2019;

4.3.2. **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** do Ministério da Economia, feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

4.3.3. A habilitação dos licitantes cadastrados no E-Compras ou no SICAF, será verificada por consulta *online* aos referidos sistemas, aos documentos por eles abrangidos, e/ou por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

4.3.4. Os documentos abrangidos pelo E-Compras e SICAF são os relativos à:

- a. Habilitação jurídica (exceto comprovação de legitimidade para assinatura de propostas e contratos).
- b. Regularidade fiscal e trabalhista;
- c. Qualificação econômico-financeira.

4.4. Os proponentes poderão participar do pregão eletrônico na plataforma Publí-nexo, devendo utilizar sua chave de acesso e senha, que será fornecida através de cadastro no site: <http://www.publínexo.com.br>. O registro no Site da Publí-nexo, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente no



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

M3  
Js

sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no Sistema Eletrônico de Compras Públicas da Publinexo, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.publinexo.com.br>.

4.5. Não poderão participar desta Licitação, pessoas jurídicas que tenham sido declaradas:

4.5.1. Suspensas do direito de licitar no âmbito do Município de Curitiba, nos termos da legislação vigente.

4.5.2. Inidôneas pela Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos IV, da Lei nº 8666/1993.

4.6. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

4.7. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos.

4.8. Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na Feas, o processo será suspenso e o Pregoeiro emitirá comunicado no Portal Publinexo, bem como no sítio eletrônico da Feas (<http://www.feas.curitiba.pr.gov.br>), informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances. As empresas cadastradas no Sistema Publinexo nos grupos e subgrupos do objeto desta Licitação receberão o comunicado via e-mail.

4.9. Não será aceita a participação de empresas em consórcio para esta Licitação.

4.10. Os interessados no momento do envio da proposta através do Portal Publinexo estarão declarando:

Js



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

**a) A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo, da Lei n.º 8.666/93.**

**b) Que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei n.º 8.666/93).**

**c) Que conhece e aceita o regulamento do Sistema de Compras da Feas, a saber, Portal Publinexo <http://www.publinexo.com.br>.**

**d) Que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso.**

4.11. A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

4.12. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

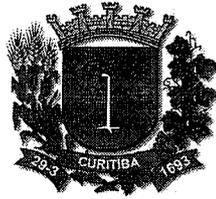
4.12.1. O licitante poderá oferecer lances com valores inferiores ao último lance por ele ofertado, ou seja, o sistema registrará (no histórico de lances) os lances encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último por estes ofertados. Caso o fornecedor não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lances intermediários, ou seja, com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

4.12.2. Serão aceitos lances com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

4.13. A qualquer momento durante a sessão de lances, o Pregoeiro poderá informar os preços máximos para os itens, os quais estão disponíveis no anexo I deste edital, preços estes que deverão ser atendidos pelos participantes, sob pena de desclassificação dos itens.

4.14. De acordo com o sistema do site de compras da Feas, Publinexo, será determinado automaticamente um tempo randômico de até 30 (trinta) minutos Pregão Eletrônico nº xx/2022 – Feas

Js



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

714  
J

para o término do envio dos lances, o qual terá início após a indicação da batida eminente pelo Pregoeiro.

4.15. Para a participação nos processos de Pregão Eletrônico, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão obrigatoriamente estar cadastradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no Sistema Publinexo.

4.15.1. O não cadastramento da empresa no Sistema Publinexo acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance no prazo estipulado na Lei Complementar 123/2006. O sistema eletrônico de compras da Feas fará automaticamente a validação das microempresas e empresas de pequeno porte na fase posterior à fase de lances, quando houver o empate ficto.

## 5 – Das Impugnações

5.1. Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas dentro dos prazos estabelecidos no artigo 21 do Decreto Municipal nº 1.235/2003. Após o prazo estabelecido, não serão mais consideradas.

*Art. 21. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.*

5.2. Somente serão aceitas impugnações protocoladas na Feas no seguinte endereço: Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho; ou ainda, através do seguinte e-mail: [julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

## 6 – Boletins De Esclarecimentos E Comunicados

6.1. Boletins de esclarecimentos – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, o Pregoeiro emitirá um boletim de esclarecimento que será divulgado no Portal Publinexo bem como no sítio eletrônico da Feas.

J



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

6.2. Comunicados – Qualquer comunicado emitido pelo Pregoeiro será divulgado no Portal Publinexo bem como no sítio eletrônico da Feas; o qual também poderá ter seu texto disponibilizado no “chat” deste pregão eletrônico.

6.3. A obrigação é única e exclusiva das empresas interessadas acompanharem os boletins de esclarecimentos e os comunicados emitidos pelo Pregoeiro e divulgados no Portal Publinexo no sítio eletrônico da Feas. Bem como no “chat”.

6.3.1. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

## 7 – Apresentação Da Proposta De Preços E Envio Dos Documentos

7.1. As propostas de preços e os documentos de classificação técnica e habilitação serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal Publinexo, no seguinte prazo:

→ Do dia xx de xxx de 2021 às xxhxmin até o dia xx de xxxx de 2020 às xxhxxmin, horário de Brasília.

7.1.1. Não serão aceitas propostas e/ou documentos de classificação técnica e habilitação encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal Publinexo.

7.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal Publinexo e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao Sistema Publinexo.

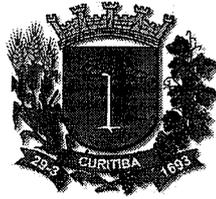
7.3. A licitante deverá preencher os campos conforme indicado na plataforma, em especial:

7.3.1. Valor total do serviço para 12 meses;

7.3.2. Quantidade na embalagem: indicar o valor fictício 1;

7.3.3. Marca: utilizar a frase: “não se aplica”, a fim de que não haja identificação da proposta.

7.3.4. Observação (campo de preenchimento não obrigatório. Caso o faça, não utilize informações que possam identificar a empresa, tais como, telefone, nome, CNPJ, e-mail, etc.).



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

MS  
J

7.3.5. A não observância dos itens acima poderá acarretar a desclassificação da proposta deste pregão.

7.4. A empresa é responsável pelos valores informados, a título de proposta, na plataforma Publinexo.

7.5. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.

7.6. Somente se aceitarão propostas e/ou documentos de classificação técnica e habilitação encaminhadas através da Internet na Plataforma Publinexo.

7.7. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) Considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- c) Sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado;

7.8. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da: data de abertura das propostas deste Pregão Eletrônico; ou ainda a contar da data limite para apresentação dos documentos de classificação de propostas e habilitação, quando a apresentação da proposta escrita for expressamente solicitada em Edital de Embasamento.

7.9. A empresa que utilizar qualquer forma passível de identificação terá sua proposta desclassificada pelo Pregoeiro e não poderá participar da fase de lances.

**7.10. Da documentação a ser anexada no Sistema Publinexo no ato de envio da proposta eletrônica:**

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

**No ato do envio de sua proposta eletrônica ao pregão eletrônico as licitantes deverão anexar no sistema Publinexo a seguinte documentação:**

**1 – No mínimo 01 (um) Atestado De Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante já forneceu objeto igual ou similar em características com o objeto da presente licitação, conforme preconiza o Art. 30, inciso II e §1º da Lei 8666/93. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. O atestado deverá comprovar a prestação de serviços em quantidade de refeições (objeto da licitação) não inferior a 50% ao estimado neste Edital. Poderão ser utilizados atestados distintos para se atingir esse percentual, desde que o serviço tenha sido prestado simultaneamente. No atestado deverá constar o CNPJ, razão social e endereço da empresa licitante.

**2 – Alvará De Funcionamento da empresa licitante**, dentro do seu prazo de validade, expedido pela Prefeitura do Município sede da empresa licitante, com ramo de atividade compatível ao objeto desta Licitação.

**3 – Licença Sanitária da empresa licitante** dentro de seu prazo de validade,. Nos locais onde não seja mais emitido o documento acima, as empresas deverão apresentar cópia autenticada do deferimento em Diário Oficial.

**4 – Laudo de limpeza da caixa d'água e certificado de execução do controle de pragas e vetores** da empresa licitante.

**5 – Certidão De Registro da empresa proponente**, conforme Resolução do CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

M6  
JS

Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências;

**6 – Termo de Responsabilidade**, devidamente preenchido e assinado por representante legal da empresa. No termo, a licitante declarará que a empresa tomou conhecimento de todos os detalhes técnicos e que assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento da proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.

**Após a fase de lances, a licitante primeira colocada será convocada para anexar no sistema Publinexo os seguintes documentos, no prazo de até vinte e quatro horas:**

**7 – Proposta de preços atualizada**; vide modelo no anexo 2 deste edital.

**8 – Planilhas de composição de custos**; vide modelos nos anexos 3 e 4 deste edital.

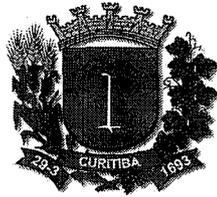
7.11. As empresas não cadastradas no SICAF ou no E-Compras deverão anexar toda a documentação solicitada no item 11.4.3 deste edital.

## **8 – Apresentação Dos Lances**

8.1. Os lances serão recebidos, exclusivamente, através da Plataforma Publinexo no seguinte prazo:

→ a partir do dia xx de xxxxxx de xx às xxhxxmin, horário de Brasília.

JS



8.2. Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar na Plataforma Publinexo e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao Sistema Publinexo.

8.3. No dia e hora marcados para o início do recebimento dos lances, estes serão ofertados sobre o menor preço dentre as propostas apresentadas, sendo possível lances intermediários. A Plataforma Publinexo fará a avaliação dos preços das propostas apresentadas e informará na tela para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores.

**8.4. A proposta e lances no sistema deverão ser de acordo com o valor total para doze meses proposto.**

8.5. No preço unitário do lance, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, amostras, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), toda e qualquer taxa que incidir sobre os materiais/serviços.

8.6. As dúvidas que eventualmente surgirem durante a sessão pública de lances, serão resolvidas pelo Pregoeiro devidamente designado para este pregão, exclusivamente através do “chat”.

8.7. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá cancelar um ou mais lances, nas seguintes condições:

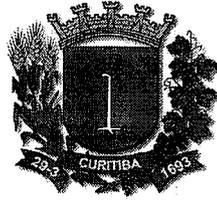
8.7.1. Lances que não atenderem às exigências do Edital e do artigo 44 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.7.2. Quando a licitante solicitar o cancelamento de seu lance, devendo para tanto, identificar o item e o valor do lance a ser cancelado, fundamentando seu pedido.

8.8. Os interessados poderão oferecer lances sucessivos, devendo ser observado o horário fixado para seu envio. As empresas participantes são responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

8.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

117  
JS

8.10. Em caso de empate de lances após o término do processo, será realizado um sorteio, presencial, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme previsto no artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.11. As empresas que, após a fase de lances, mantiverem suas propostas com valores superiores aos indicados como preços máximos neste processo licitatório, terão suas propostas **desclassificadas**.

8.12. Após o encerramento da sessão de lances e negociações, esta será suspensa, a fim de que o Pregoeiro possa proceder à análise e julgamento destes, bem como proceder ao julgamento da habilitação das empresas classificadas.

## 9 – Julgamento Da Proposta

9.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “**menor preço**”.

9.1.1. O julgamento será feito pelo **menor valor global do serviço**.

9.2. Após o término da sessão de lances e negociações, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão o julgamento de acordo com as especificações contidas no Edital e seus Anexos, e posteriormente será emitida e publicada a Ata de Julgamento e Edital de Resultado no Portal Publinexo, bem como em seu sítio eletrônico.

9.3. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.

9.4. O Pregoeiro verificará a classificação de todos os licitantes com propostas válidas, bem como as empresas que se enquadram como microempresa e empresa de pequeno porte.

9.5. A data para a divulgação da Ata de Julgamento e Edital de Resultado será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou através de comunicado a ser publicado na Plataforma Publinexo e

JS



ainda no sítio eletrônico da Feas, sendo responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

9.6. A Ata de Julgamento e Edital de Resultado estarão disponíveis para download na Plataforma Publinexo bem como em seu sítio eletrônico a partir da data designada pelo Pregoeiro.

## 11 – Julgamento Da Habilitação

**11.1. Somente serão julgadas as habilitações das empresas que forem classificadas.**

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes detentores das propostas classificadas, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**11.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**11.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**11.2.3.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

MR  
JS

11.4. Constatada a inexistência de sanção, o Pregoeiro prosseguirá com a fase de habilitação, a qual poderá se dar das seguintes formas:

11.4.1. Consulta ao cadastro da empresa licitante no **E-Compras**, para as empresas **cadastradas no E-Compras**, cujo Certificado de Registro de Habilitação encontre-se dentro do prazo de validade e com as certidões atualizadas;

11.4.2. Consulta ao cadastro da empresa licitante no **SICAF**, para as empresas **cadastradas no SICAF**, cujo Cadastro encontre-se dentro do prazo de validade e com as certidões atualizadas;

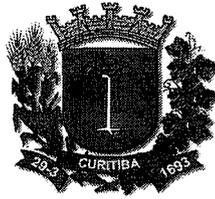
**a) Ainda, será necessária, em qualquer um dos casos acima, a anexação no sistema Publinexo por parte das licitantes, do documento relativo à Qualificação Técnica, conforme condições deste edital.**

**11.4.3. Caso o licitante não esteja cadastrado no E-Compras ou no SICAF deverá anexar no sistema Publinexo toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, a saber:**

#### **I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente;
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última Diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

- f) No caso de associação: Ata de constituição, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos e ata de eleição da última diretoria.
- g) No caso de fundações, Escritura de Constituição de Fundação, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos, ata de eleição da última diretoria e parecer do Ministério Público de aprovação de contas.

## II. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;
- b) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências (Decreto 6.106 de 30/04/2007) e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo **Estado e Município** em que estiver localizada a Sede da licitante.
- c) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, em conformidade com a Lei nº 12440/2011.

**III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa licitante prestou serviço igual ou similar** em características com o objeto da presente licitação, conforme preconiza o Art. 30, inciso II e §1º da Lei 8666/93. Não será (ão) aceito(s) atestado(s) de empresa(s) que pertença(m) ao mesmo grupo empresarial.

## IV. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO e devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e para sociedade anônima: publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

119  
JS

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da solicitação da inscrição no cadastro de fornecedores (art. 31, inciso I, da Lei nº8666/1993) e alterações. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao ano de 2020 ou 2021, ou seja, aquele que a legislação vigente permitir.

a.1) A boa situação será avaliada pelos índices conforme art. 9º, do Decreto Municipal 104/2019:

ILC > ou = 1

ILG > ou = 1

SG > ou = 1

**1 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = LC**

LC = ATIVO CIRCULANTE/PASSIVO CIRCULANTE

**2 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL = LG**

ATIVO CIRCULANTE+ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----  
PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE

**3 – SOLVÊNCIA GERAL = SG**

ATIVO TOTAL

SG = -----  
PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE

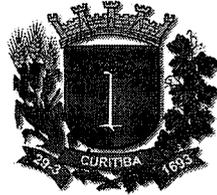
- *Os índices deverão ser indicados de conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/1993.*

**b) Certidão negativa de falência**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato.

11.5 No momento do julgamento da habilitação, o Pregoeiro consultará ao sistema em que a empresa estiver cadastrada, em que constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação (E-Compras ou SICAF), a fim de verificar a vigência e autenticidade destes.

11.6. A página da consulta será impressa pelo Pregoeiro. A validade dos documentos será conferida. Em caso de alguma certidão estar fora de validade, po-  
Pregão Eletrônico nº xx/2022 – Feas

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

derão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões. Se ainda assim, a Pregoeira não lograr êxito na aferição da regularidade da documentação, a empresa será convocada para que, no prazo de 24 h (a contar do recebimento da solicitação) envie cópia via e-mail ([julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br)) do documento solicitado. O não envio acarretará na inabilitação da empresa, salvos os casos de condições exclusivas para a habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.7. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão.

11.8. Os documentos aqui solicitados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples.

11.9. A não anexação de qualquer documento ou a anexação em desconformidade com o solicitado implicará na inabilitação da licitante.

11.10. Conforme o Decreto Municipal nº 104/2019 e Instrução Normativa nº 03/2018 é de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos nos referidos sistemas.

## **12 – Condições Exclusivas Para A Habilitação De Microempresas Ou Empresas De Pequeno Porte**

12.1. As empresas que se enquadrarem conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem alguma restrição, e serão habilitadas, sob condição resolutive.

12.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, ficando facultado à Comissão a prorrogação do prazo por igual período, conforme alteração realizada pela Lei Complementar nº 147/2014.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

720  
J

12.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4. O não atendimento ao solicitado acarretará na inabilitação da empresa participante.

### 13 – Dos Recursos

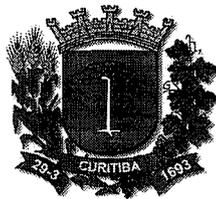
13.1. Após a divulgação da Ata de Resultado de Julgamento, bem como Edital de Resultado, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal nº1235/2003, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

*Art. 33. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação dos documentos citados no Parágrafo Sexto do artigo 30 deste Decreto. O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08:00 às 12:00 horas do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento e deverá ser feita por escrito, via e-mail ou protocolada no Órgão que realiza a licitação. Neste caso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente.*

**§ 1º Caso não haja a manifestação de interpor recurso devidamente justificada e fundamentada, após o prazo de 04 (quatro) horas úteis, importará a decadência do direito de recurso e o processo será adjudicado pelo Pregoeiro e encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.**

13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

J



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

13.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.5. Somente serão aceitas intenção de recurso e interposição de recursos protocolados na Feas no seguinte endereço: Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho; ou ainda, através do seguinte e-mail: [julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br) em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

#### **14 – Da Adjudicação, Da Homologação E Da Convocação**

14.1 Não havendo manifestação de intenção de recursos, o Pregoeiro adjudicará os itens aos licitantes vencedores e, na sequência, encaminhará o processo à Autoridade competente para homologação.

14.2. Havendo manifestação da intenção de recorrer, conforme procedimentos citados no tópico anterior e, após a decisão dos recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

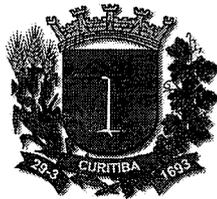
14.3. Homologado o resultado, a proponente vencedora será convocada, por escrito, para a assinatura do Contrato/ Ata de Registro de Preços.

#### **15 – Do Contrato**

15.1. A empresa vencedora deverá comparecer à Feas para a assinatura do contrato, conforme modelo constante Anexo 2 deste Edital, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8666/93.

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo aqui estabelecido, implicará na sua eliminação, configurando descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito às penalidades previstas em lei e neste edital. Neste caso, é facultado a Feas o chamamento, por ordem de classificação, das demais licitantes para a assinatura

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

do contrato, em igual prazo, nos termos do art. 4º, incisos XXIII e XVI, da Lei nº 10.520/2002.

15.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

15.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora com menor preço (menor taxa de administração).

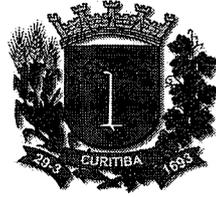
**15.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.**

15.6. A Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo Edital.

15.7. O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos Artigos 78, 79 e 80, da Lei nº 8666/1993.

15.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão pela contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a empresa contratada por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir;
- c) transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; ou quando transferi-lo integralmente, nos termos do art. 72, da Lei nº 8666/1993;
- d) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;
- e) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE.



15.9. Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) na hipótese da Contratante solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à Contratada, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à Contratada qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
- b) na hipótese da Contratada solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela Contratante, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

15.10. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.11. As obrigações do Contratante e Contratada serão àquelas definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

15.12. Caberá à contratada proceder, sem ônus para o contratante, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados.

15.13. Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 – Plenário e art. 65, da Lei nº 8666/1993, a partir da demonstração analítica, pela Contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

15.13.1. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

15.14. Qualquer alteração no valor do contrato deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

122  
J

15.15. Ficam designados os empregados abaixo para atuarem como gestores do contrato.

- Gestora: Angelita Izabel da Silva (mat. 45);
- Suplente: Ana Paula Jenzura (mat. 854);

## 16 – Da Ordem De Serviço

16.1. Após a assinatura do contrato, a licitante deverá aguardar a liberação e emissão das Ordens de Serviço, para providenciar o início dos respectivos serviços.

16.2. O prazo para entrega dos itens terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

16.3. A empresa vencedora deverá observar quando do recebimento da Ordem de Serviço, os serviços nela descritos.

## 17 – Do Pagamento

17.1. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

- Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões de regularidade com o recolhimento de FGTS e INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

17.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar os seus débitos.

J



17.3. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo de elaboração de cálculo minucioso de cada fatura, os quais serão revistos e aprovados pelo gestor do contrato da Feas, por esta designada, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados ao memorial de cálculo da fatura.

17.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante

17.5. Para fins de cumprimento com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº8666/93 é facultado ao Assessor Financeiro da Feas, a emissão da CDNT no momento do pagamento da fatura apresentada pela contratada.

17.6. Os documentos nominados acima deverão estar devidamente quitados, sob pena de ficar a referida parcela retida, enquanto não cumprida esta condição.

17.7. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

17.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.9. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

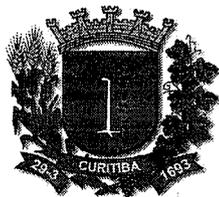
$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

123  
18

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

17.11. Estes faturamentos somente serão aceitos mediante apresentação de cópias autenticadas, que poderão ser substituídas por declaração de autenticidade firmada pelo representante legal da contratada sob pena de responsabilização no que se refere à veracidade do conteúdo do documento.

## 18 – Da Fiscalização

18.1. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o contratante.

18.2. A fiscalização do contrato será exercida por um gestor/fiscal, devidamente designado pelo Contratante, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na execução e que de tudo dará ciência à administração.

18.3. O gestor anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência à Contratada.

18.4. A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela contratada não implicam corresponsabilidade da Feas e/ou de seus agentes.

JS



18.5. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

18.6. O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

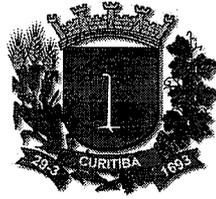
18.7. O Contratante reserva-se o direito de exercer, por si ou por pessoa credenciada, a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada. Em caso de infração ou criado obstáculos à fiscalização, a Contratada ficará sujeita às penas previstas no contrato.

18.8. A prestação de serviços de que trata este Edital não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 19 – Das Penalidades

19.1. Se a licitante adjudicada deixar de entregar o objeto licitado por qualquer motivo e/ou recusar os serviços dentro do prazo de validade da proposta ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, independente de outras previstas em lei, facultada defesa prévia ao interessado:

- a) Advertência.
- b) No caso de atraso injustificado na prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, o pagamento poderá ser cancelado ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da Administração.
- c) No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente da contratação.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

224  
JS

d) As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

e) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal 610/2019.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Feas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior, de acordo com a Lei Federal nº 8666/93.

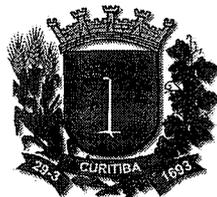
g) Decisão Cautelar de Suspensão, para situações pendentes de julgamento que possam, pela quantidade ou gravidade das mesmas, implicar em potencial prejuízo à administração pública ou à saúde da população, poderá a autoridade competente considerar cautelar e provisoriamente impedido o fornecedor de participar de novos certames licitatórios junto à Feas, até decisão administrativa definitiva.

19.2 As penalidades de multa de mora e punitiva serão aplicadas, observado o procedimento no Decreto Municipal 610/2019.

19.3 As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos e, ainda, nos casos em que não haja fatura em aberto, ou vincenda, será notificada a empresa, que deverá, no prazo máximo estipulado pela Feas, depositar o valor correspondente à penalização, em conta a ser informada pela Contratante.

19.4 Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no item anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela detentora, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

19.5 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

19.6 Sem prejuízo da aplicação, à detentora, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

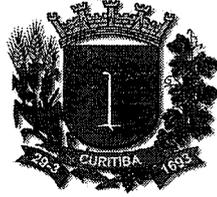
19.7. Ficam as participantes cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será oficiado ao Ministério Público, sem prejuízo das medidas Administrativas a serem aplicadas contra quem der causa ao crime.

19.8 Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da Contratada na Feas.

## **20 – Disposições Gerais**

20.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação será firmado contrato entre a pessoa jurídica vencedora e a Feas, observadas as condições estipuladas neste Edital, da proposta da licitante vencedora, na forma da minuta do contrato que faz parte integrante deste Edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas nos Artigos 54 a 88, da Lei nº 8.666/1993.

20.2. Reserva-se à Autoridade competente, o direito de, antes da assinatura do contrato correspondente, revogar a licitação ou ainda, recusar a adjudicação à empresa ou pessoa física que, em contratação anterior, tenha revelado incapacidade técnica, administrativa ou financeira, a critério exclusivo da Feas, sem que disso decorra, para os participantes, direito a reclamação ou indenização de qualquer espécie, conforme dispõe o artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.028/2011, sem prejuízo do dever de anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

128  
8

20.3. A contratante reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já prestados e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

20.4. A detecção, pela Contratante, a qualquer tempo durante a execução dos serviços, de vícios de qualidade, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20.5. Em nenhuma hipótese será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da licitante ou de funcionário para justificar equívocos cometidos, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do contrato.

20.6. A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados a entidade licitante, derivado da não conclusão do presente processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

20.7. A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão.

20.8. O Pregoeiro poderá inabilitar, ou desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora da empresa ou de seus sócios nos termos do artigo 43, parágrafo 5º da Lei n.º 8.666/93.

20.9. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou produtos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo, mediante solicitação do setor requisitante.

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

20.10. Quando solicitado pelo Pregoeiro, os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples.

20.11. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, não precisam de autenticação em cartório, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio conferirá a autenticidade via Internet.

20.12. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

20.13. Os prazos estabelecidos neste Edital, contar-se-ão em dias corridos, salvo se expressamente fizer-se referência a dias úteis. Para contagem de ambos os casos exclui-se o primeiro dia e conta-se o último dia.

20.14. Os termos do edital prevalecem sobre os termos da Plataforma Publínea em caso de contradição documental.

20.15. Atendida a conveniência administrativa, fica a licitante vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.16. Em caso de não aceitação do serviço prestado por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à licitante.

20.17. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Sr. Juliano Eugenio da Silva, [julianoesilva@feas.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feas.curitiba.pr.gov.br), através de pedido de esclarecimento.

20.18. Aplicam-se a este Edital as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e respectivas alterações que regulamentam as licitações promovidas pela Administração Pública.

20.19. Demais detalhes que eventualmente não foram previstos no presente Edital, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos na apresentação da proposta pelo licitante.

Js



Feas

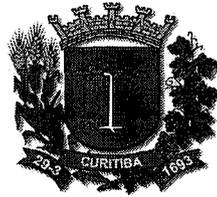
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

226  
TS

20.26. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro responsável, encarregado do recebimento, análise e julgamento das propostas.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2022.

*Juliano Eugênio da Silva*  
Juliano Eugenio da Silva  
**Pregoeiro**



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

## Anexo 1

### Termo de referência

#### 1. Do objeto

Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição Transportada, para fornecimento de refeições a pacientes, respectivos acompanhantes e funcionários das Unidades atendidas pela Feas e ainda, fórmulas infantis padrão ou se for o caso especializadas, pelo período de 12 (doze) meses.

**Entenda-se por Refeições:** dietas gerais (dietas que não necessitam de modificações dietéticas específicas) e especiais (dietas com modificações na composição ou consistência), compreendendo café da manhã, almoço, lanche, jantar e ceia e suas respectivas bebidas. Incluem-se também as fórmulas infantis padrão ou se for o caso, as especializadas.

#### 2. Do local da prestação dos serviços

As refeições serão preparadas nas dependências da CONTRATADA, que deverá estar situada na Cidade de Curitiba ou Região de Metropolitana. As refeições prontas serão devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até às Unidades indicadas pela CONTRATANTE (QUADRO 1), onde as refeições serão distribuídas e servidas aos pacientes, acompanhantes e empregados.

#### QUADRO 1 – LOCAIS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES.

UNIDADE	ENDEREÇO
UPA Sítio Cercado	R. Dr. Levy Buquera, 158 - Sítio Cercado
UPA Boqueirão	R. Profª Maria de Assumpção, 2590 – Boqueirão
UPA Boa Vista	Av. Paraná, 3654 - Bacacheri
UPA Cajuru	R. Eng. Benedito Mário da Silva, 555 – Cajuru
UPA Pinheirinho	R. León Nicolas, 1995 - Pinheirinho



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

UPA Fazendinha	R. Carlos Klemtz, 1883 - Fazendinha
UPA Campo Comprido	R. Monsenhor Ivo Zanlorenzi, 3495 - Campo Comprido
UPA Tatuquara	Rua Jornalista Emílio Zolá Florenzano, 835 – Tatuquara
UPA CIC	Rua Senador Accioly Filho, 3370, Cidade Industrial de Curitiba
UEP Casa Irmã Dulce	R. Jeremias Eugênio Fernandes, 629 – Tatuquara
Complexo Regulador*	R. Atílio Bório, 668 - Cristo Rei
Laboratório Municipal*	R. Primo Lourenço Tosin, 1021 - Novo Mundo
Central de Teleatendimento*	Rua Francisco Torres, 830 – Centro

\*Unidades em que será necessária apenas entrega de marmitas, sem serviço de copa.

### 3. DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUSOS NO OBJETO

Serviços Inclusos	
Atuação	Descrição
Geral	Fornecer refeições diárias (dietas de rotina e especiais) aos pacientes e respectivos acompanhantes internados nas Unidades
	Transportar as refeições às Unidades em caixas isotérmicas tipo Hot Box, - PVC para manter a temperatura mínima de 65° graus, sendo que as saladas devem ser acondicionadas separadamente e mantidas até 10°C. Devendo ser conferida a temperatura pelo motorista no ato da entrega.
	Distribuir no refeitório indicado pela CONTRATANTE, refeições destinadas aos empregados autorizados, em marmitas ou em buffet self-service, com no mínimo 5 (cinco) cubas, em bandejas plásticas ou similar, pratos de louça e talheres de inox – conforme determinado pela CONTRATANTE, seguindo o cardápio aprovado antecipadamente pela CONTRATANTE, em quantidades e horários determinados.
	Distribuir café em garrafas térmicas em quantidades, horários e locais predeterminados pela CONTRATANTE. As garrafas

térmicas, paletas, copos descartáveis, açúcar e adoçante deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
Abastecer diariamente os leitos dos pacientes com jarras ou copos descartáveis com tampa (em caso de isolamentos) com água, mineral ou filtrada, as quais devem ser fornecidas e higienizadas pela CONTRATADA, conforme rotina aprovada pela CONTRATANTE.
Instituir sistema de controle de refeições servidas, tanto para pacientes e acompanhantes quanto para o refeitório, de acordo com as especificações da CONTRATANTE.
Garantir, em caso de problemas de qualidade ou quantidade por parte da CONTRATADA, a substituição imediata das preparações não conformes.
Elaborar Manual de Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padrão, disponibilizando para consulta nas Unidades os POPs inerentes às atividades realizadas nestes.

### 3.1. Especificações dos serviços

A prestação de serviços envolve todas as etapas de processo de operacionalização, cocção, porcionamento, transporte das refeições e higienização do ambiente, materiais e utensílios conforme especificações contidas neste Termo de Referência. E ainda inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, material de consumo em geral (descartáveis, materiais de higiene, limpeza, escritório, entre outros vinculados à atividade), utensílios (louças, talheres etc) e equipamentos (balcão térmico, carrinhos de distribuição de alimentos etc) necessários para a perfeita execução dos serviços, mão de obra especializada, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, bem como veículos para transporte das refeições até o local de atendimento, compatíveis com a quantidade contratada, observada as normas vigentes de Vigilância Sanitária.

A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento diário das refeições necessárias para suprir as Unidades, de segunda-feira à domingo, incluindo feriados, durante 365 dias consecutivos.

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

O número de refeições a ser fornecido terá como base o informado no QUADRO 2 deste termo de referência, porém o efetivamente entregue nas unidades será de acordo com a demanda de cada unidade.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, em cada unidade em que seja disponibilizada a refeição pelo sistema self service, louças em quantidade mínima (Ex.: pratos de vidro ou porcelana, talheres em aço inoxidável, etc.) e utensílios descartáveis (Ex: bandejas descartáveis, talheres, copos, guardanapos) conforme estabelecido no QUADRO 3.

Nas Unidades em que o fornecimento for de marmitas, devem ser disponibilizados talheres descartáveis de material resistente, embalados individualmente juntamente com guardanapo e palito dental (também embalado individualmente).

Efetuar a distribuição das refeições nas enfermarias, refeitórios ou outros locais indicados pelos responsáveis das unidades.

### QUADRO 3 – UTENSÍLIOS PERMANENTES

Utensílios	Quantidade
Prato raso de vidro ou porcelana	30
Faca de mesa	30
Garfo de mesa	30
Colher de mesa	30
Colher de sobremesa de inox	30
Colher de arroz	6
Espátula lisa de inox	2
Pegador de massa de inox	2
Pegador universal de inox	4
Concha de inox	2
Coador de plástico	2
Chaleira	2
Garrafa térmica – 1,8 litros	4
Escorredor de pratos	2
Bandeja lisa cor marfim para as refeições dos acompanhantes	10
Jarra plástica com tampa – 2L	2
Bule	2

\* As quantidades de utensílios deverão ser ajustadas conforme a necessidade de cada unidade.

## 3.2. Regras Gerais

### 3.2.1. Das regras gerais para planejamento do cardápio

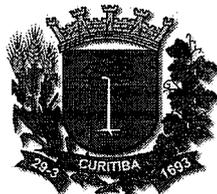
É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de todos os cardápios necessários para a execução do contrato conforme parâmetros nutricionais estabelecidos no Anexo I (tabelas de per capita e de incidência mensal).

Os cardápios deverão ser diários, completos, por tipo de dietas/refeições, com a frequência de repetição no máximo bimestral (oito semanas de cardápios) para o cardápio dos empregados e no máximo quinzenal (duas semanas de cardápios) para o cardápio dos pacientes. As dietas especiais devem acompanhar o padrão do Manual de Dietas disponibilizado pela CONTRATANTE e seguir as prescrições dietoterápicas, ajustadas às necessidades requeridas pelo paciente.

Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades; conter preparações variadas, equilibradas e de ótima aparência; respeitar preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais; atender às leis fundamentais da alimentação (quantidade, qualidade, harmonia e adequação); e proporcionar os aportes de macro e micronutrientes necessários além de boa aceitação por parte dos pacientes, acompanhantes e empregados.

Em atendimento a projetos de humanização em saúde, deverão ser planejados cardápios diferenciados para os pacientes e empregados em datas especiais: Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia dos Pais, Dias das Mães, Festa Junina, ou outras, devendo haver essa diferenciação em no mínimo 5 (cinco) datas ao ano, a serem discutidas e aprovadas pela CONTRATANTE. Deverão conter no mínimo 01 sobremesa e 01 prato principal especiais, sendo que os custos desses cardápios deverão estar previstos no mesmo valor da refeição fixa. Esses cardápios diferenciados devem respeitar as características específicas de cada dieta, seguindo a prescrição médica e dietética.

Todos os cardápios deverão ter sua composição nutricional calculada, contemplando os macronutrientes (carboidratos, fibras, proteínas e lipídios) e os principais micronutrientes (vitaminas A, B<sub>12</sub>, C, D, cálcio, ferro, sódio, potássio e fósforo), atendendo ao seu objetivo (por exemplo, hipossódico, branda, etc),



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

229  
Js

conforme definições da literatura científica. As recomendações nutricionais de vitaminas e minerais a serem utilizadas como base para a elaboração dos cardápios devem ter como padrão de referência as DRIs (*Dietary Reference Intakes* – ingestão dietética de referência) (Institute of Medicine). No caso dos cardápios de pacientes com dietas especiais, como as DRIs são referências para a população saudável, devem ser preconizadas, sempre que disponíveis, recomendações nutricionais específicas para a doença em questão.

Os cardápios completos deverão ser apresentados à CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao primeiro dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo a CONTRATANTE solicitar alterações no cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.

Os cardápios poderão ser alterados pela CONTRATADA, dependendo de aviso prévio, sempre que fatores adversos determinarem a escassez ou a indisponibilidade dos gêneros nele previstos, contanto que não seja modificada a sua composição nutricional, devendo a substituição ocorrer por alimentos de igual qualidade e custo. Porém, demais alterações somente poderão ocorrer com a concordância formal da CONTRATANTE, após análise dos motivos expostos, encaminhados com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Quando houver crianças com condições clínicas diferenciadas, como por exemplo, intolerância a lactose, alergia à proteína do leite de vaca ou outra que necessite de fórmula infantil especializada, por indicação médica, estas necessidades deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA mediante solicitação da CONTRATANTE.

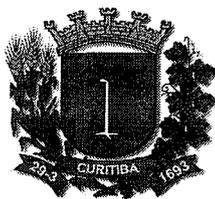
A CONTRATADA deverá fornecer o cardápio completo para afixação nos refeitórios da CONTRATANTE.

Considerando a Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce (UEP), com atendimento a população específica, há que se observar que nesta unidade não poderão ser servidos alimentos e/ou temperos a base de álcool, vinho ou uva.

### **3.2.2. Da tabela de frequência de utilização e gramagens**

A frequência de utilização visa evitar a monotonia do cardápio, desta

Js



forma são sugeridas as frequências de utilização das carnes e a CONTRATADA deve elaborar os cardápios com as carnes sugeridas, porém adequando as preparações para proporcionar a variedade de cardápio. As frequências estão descritas no Anexo I.

### 3.2.3. Dos níveis de qualidade dos insumos

O conceito de qualidade, ainda que apresente subjetividade, será objeto de análise do profissional técnico competente nomeado pelo CONTRATANTE, o qual determinará, quando for o caso, a substituição de ingredientes, fornecedores ou modo de preparo de alimentos ou preparações que considerar com qualidade insatisfatória.

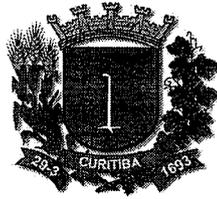
A CONTRATADA deverá comprovar atendimento ao disposto na legislação de alimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura e Pecuária e do Abastecimento (MAPA) - (Ex.: manter disponíveis: licença sanitária atualizada das unidades fabris, registro do produto ou comunicado de início de fabricação de produtos dispensados de registro, conforme Resoluções RDC nº 27, de 06/08/2010 e nº 216 de 15/09/2004 e legislações pertinentes em vigor referentes à Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ), rotulagem, peso, através de laudos laboratoriais). Estes produtos estarão sujeitos a análises físico-químicas e microbiológicas complementares por laboratório determinado pela Secretaria Municipal da Saúde. Todos os custos dos testes laboratoriais ficarão por conta da empresa CONTRATADA.

Deve ser considerado e cumprido em relação aos Níveis de Qualidade, quando do preparo das refeições os seguintes requisitos:

- I. Somente será permitida a utilização, de acordo com o prato, feijão tipo I, rosinha, jalo, roxinho, carioquinha, preto ou branco, grãos inteiros, não serão aceitos grãos partidos;
- II. Arroz agulhinha, parboilizado, integral, branco;
- III. Carnes contendo, obrigatoriamente, o devido registro no SIM, SIP, SIF ou DIPOA;

- IV. Carnes Bovinas grelhadas, fritas, à milanesa, cozidas ou assadas: coxão

Jk



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

730  
J

mole, coxão duro, contrafilé, maminha, alcatra, patinho, posta branca, posta vermelha, fraldinha, músculo (apenas para sopa).

**V.** Carnes suínas: costela, bisteca, pernil, lombo copa lombo e tender;

**VI.** Aves grelhadas, fritas, à milanesa, cozidas ou assadas: coxa, sobrecoxa ou filé (frango);

**VII.** Defumados: chester, frango e presunto;

**VIII.** Embutidos: paio e linguiça suína (calabresa);

**IX.** Salgados: carne-seca, costela, lombo, orelha, língua e toucinho;

**X.** Espeto misto: carne bovina, suína, linguiça, peito de frango, bacon, cebola e pimentão;

**XI.** Óleos para preparação: de soja de boa qualidade;

**XII.** Azeites para saladas: azeite de oliva, a granel nos refeitórios e nas marmitas em sachê;

**XIII.** Vinagre: de uva ou maçã, tinto ou branco, a granel nos refeitórios e nas marmitas em sachê – exceto para a UEP;

**XIV.** Sal: iodado refinado, a granel nos refeitórios e nas marmitas em sachê;

**XV.** Temperos: Molho Shoyu e Molho de Pimenta, a granel nos refeitórios e nas marmitas em sachê;

**XVI.** Ovos: tipo extra;

**XVII.** Laticínios: de primeira qualidade, indicando procedência;

**XVIII.** Concentrados de tomates: de marcas renomadas e conhecidas no mercado, não sendo permitido o uso sistemático e acumulado dos mesmos;

**XIX.** Sucos: natural (para preparo de exames), e suco em refresqueira com pelo menos 02 (dois) sabores diferenciados (para o refeitório) e pelo menos 10% de fruta.

**XX.** Leites para preparações: em pó.

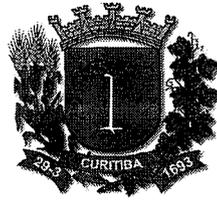
**XXI.** Leites: integral sem diluição, isento de lactose ou leite de soja.

**XXII.** Farinha de trigo, milho, mandioca torrada e fubá, de primeira qualidade.

**XXIII.** Frutas: selecionadas e variadas.

**XXIV.** Verduras e legumes: de primeira qualidade.

J

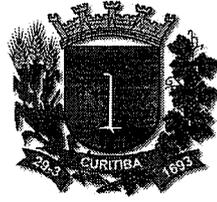


- XXV.** Torradas, biscoitos, bolos industrializados de primeira qualidade e diversidade de sabores.
- XXVI.** Farináceo lácteo, mucilagem (cereal infantil) de arroz ou milho, pó para preparo de pudim, farelo de aveia, aveia em flocos.
- XXVII.** Adoçante dietético: a base de sacarose, stévia, sucralose e aspartame.
- XXVIII.** Açúcar: branco refinado.
- XXIX.** Temperos: utilizar preferencialmente ervas naturais ou desidratadas, evitar utilização de temperos com glutamato monossódico, temperos ricos em sódio e amaciantes de carne.
- XXX.** Margarina com pelo menos 75% de lipídios
- XXXI.** Doce em pasta de boa qualidade com sabor, cor e textura compatíveis com a fruta ou ingrediente principal.
- XXXII.** Limão para tempero – especialmente para a UEP.

### 3.3. Dos tipos de dieta

A CONTRATADA deverá fornecer as refeições, sem ônus adicional à CONTRATANTE, de acordo com o Manual de Dietas Hospitalares da CONTRATANTE, que contemplará, no mínimo, os tipos de dietas abaixo relacionados, além de dietas específicas:

- I. Dieta livre: dieta com distribuição e quantidades normais de todos os nutrientes. Não existindo restrições no tipo ou método de preparo dos alimentos. Dieta nutricionalmente adequada.
- II. Dieta branda ou leve: dieta normal em todos os nutrientes e isenta de alimentos que possam causar flatulência. Devem ser evitados frutas e legumes crus.
- III. Dieta hipossódica: dieta com teor de sódio intrínseco e extrínseco entre 1 a 3 gramas ao dia, sendo normal em todos os outros nutrientes.
- IV. Dieta para diabético: dieta normal em todos os nutrientes, com regularidade na ingestão de carboidratos a cada dia em cada refeição, incluindo no cardápio os cereais integrais.
- V. Dieta para diarreia: dieta normal em todos os macro nutrientes, pobre em fibras insolúveis, pobre em lactose e sacarose, evitando os alimentos flatulentos.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

131  
JS

- VI. Dieta rica em fibras: dieta normal em todos os macro nutrientes, rica em fibras, incluindo no cardápio os cereais integrais.
- VII. Dieta líquida completa: dieta composta por alimentos na forma líquida ou que se liquefazem a temperatura corporal. Permite adição de leite e derivados, ovos e cereais refinados.
- VIII. Dieta líquida restrita: Inclui alimentos que são translúcidos, com baixa quantidade de resíduos e que são ou se transformam em líquidos à temperatura corporal.
- IX. Dieta pastosa homogênea: dieta normal em todos os nutrientes. Os alimentos estão na forma de purê ou mingau, sem pedaços.
- X. Dieta pastosa: dieta normal em todos os nutrientes. Os alimentos estão na forma de purê ou amassados, exceto se naturalmente macios.
- XI. Dieta para preparo de exames
- XII. Outras Dietas Especiais (Dieta isenta de glúten, dieta isenta de lactose, dieta para insuficiência renal, entre outras solicitados pela CONTRATANTE, conforme observada necessidade do paciente)

### 3.4. Da composição das refeições

Para composição dos valores, devem ser considerados os exemplos de cardápio no Anexo II.

#### 3.4.1. Cardápio dos pacientes

O cardápio servido aos pacientes deverá ter aporte energético de 2.000 a 2.500 kcal/dia, sendo composto da seguinte forma, no caso de dieta livre:

- Café da manhã : pão com margarina (ou doce), café preto, café com leite ou chá e uma porção de fruta.
- Café da manhã UEP: pão com margarina (ou doce) – 2 unidades, café preto, café com leite ou chá e uma porção de fruta
- Almoço: uma opção de carne, uma guarnição, arroz, feijão, uma opção de salada, uma sobremesa (doce simples caseiro ou fruta, em dias alternados) e um suco.
- Lanche: pão com margarina (ou doce) ou bolo (2 vezes na semana),

JS

café preto, café com leite ou chá e uma porção de fruta.

e) Lanche UEP: pão com margarina (ou doce), queijo e presunto ou mortadela e/ou bolo e/ou salgado assado e/ou chineque, café preto, café com leite ou chá e uma porção de fruta

f) Jantar: sopa acompanhada de pão, suco e sobremesa.

g) Jantar UEP: uma opção de carne, uma guarnição, arroz, feijão, uma opção de salada, uma sobremesa (doce simples, caseiro ou fruta em dias alternados, exceto alimentos com vinagre, álcool ou vinho em sua composição)

h) Ceia: bolacha água e sal sem recheio e chá de ervas.]

i) Ceia UEP: pão com margarina (ou doce) – 2 unidades, café preto, café com leite ou chá e uma porção de fruta

As bebidas (café e chá) deverão ser servidas não adoçadas, sendo entregue, com as mesmas, sachês de açúcar ou adoçante artificial, conforme prescrição médica e dietética. No almoço e jantar deverá ser entregue também um sachê de sal, salvo se a prescrição médica e dietética não permitir seu uso. Deve-se ofertar, em sachês, azeite de oliva e vinagre para temperar as saladas, exceto para a UEP, onde o vinagre deve ser substituído por limão.

Observar que a composição das refeições para a UEP é distinta das demais unidades, considerando as características dos pacientes internados no local.

Para a elaboração dos cardápios das dietas especiais deverá ser seguido o mesmo esquema proposto acima para dieta livre, realizando as adaptações necessárias, garantindo o atendimento da prescrição individualizada dos pacientes.

As Sopas devem conter carne ou substituto, leguminosa (ervilha, lentilha, feijão branco, grão de bico, feijão etc.), dois tipos de vegetais (folhoso e outro legume), um tipo de feculento (batata, mandioca, cará, inhame etc.) ou um tipo de cereal (arroz, macarrão, fubá, aveia etc.). Os percentuais de carnes em todas as sopas purínicas (com proteína animal em sua composição) deverão ser no mínimo de 20%, sendo variado conforme a programação semanal.

Inclui-se na alimentação do paciente o abastecimento diário dos leitos dos pacientes com jarras ou copos descartáveis com tampa (em caso de isolamentos) com água, mineral ou filtrada, as quais devem ser fornecidas e higienizadas pela



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

132 JS

CONTRATADA, conforme rotina aprovada pela CONTRATANTE. A quantidade será conforme necessidade do paciente.

Para a UEP Casa Irmã Dulce, deve-se atenção ao cardápio de todas as refeições, lembrando que as preparações não devem conter vinagre, vinho, sabor uva, ou qualquer outro produto que contenha álcool em sua composição.

Observar os exemplos de cardápio básico para as refeições para compor os cardápios e os valores das refeições, considerando que a composição deve ser observada para todos os tipos de dieta.

### 3.4.2. Cardápio dos pacientes menores de 2 (dois) anos de idade

Embora não seja o principal perfil de atendimento das Unidades, pode haver casos de internamento de crianças, as quais necessitam de cardápio adaptado para a faixa etária, conforme segue abaixo. As crianças maiores de 2 (dois) anos podem seguir o mesmo esquema proposto para dieta livre ou conforme prescrição médica.

IDADE	REFEIÇÕES
< 4 meses	Café da manhã: fórmula infantil Almoço: fórmula infantil Lanche: fórmula infantil Jantar: fórmula infantil Ceia: fórmula infantil
4 a 7 meses	Café da manhã: fórmula infantil Almoço: refeição branda amassada com o garfo Lanche: papa de fruta Jantar: fórmula infantil Ceia: fórmula infantil
8 a 11 meses	Café da manhã: fórmula infantil Almoço: refeição branda amassada com o garfo Lanche: papa de fruta Jantar: refeição branda amassada com o garfo

JS

	Ceia: fórmula infantil
1 a < 2 anos	Café da manhã: leite de vaca com farinha de cereais ou mingau Almoço: refeição branda Lanche: fruta Jantar: refeição branda Ceia: fruta

Obs.: o volume da fórmula infantil deve ser conforme a prescrição médica bem como a alteração dos esquemas acima. O per capita dos alimentos deve ser adequado à faixa etária.

Quando necessário, é de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de soluções lácteas ou dietas infantis especializadas como:

- Fórmula infantil de 1º semestre;
- Fórmula infantil de 2º semestre;
- Leite de vaca integral em pó;
- Fórmula infantil a base de soja;
- Fórmula infantil a base de leite de vaca sem lactose;
- Fórmula de hidrolisado protéico;
- Fórmula de aminoácidos.

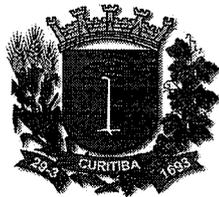
Para as crianças que utilizam mamadeira, esta deve ser fornecida pela CONTRATADA, respeitando a legislação vigente quanto à higienização da mesma.

### 3.4.3. Cardápio dos acompanhantes

Os acompanhantes legalmente instituídos de acordo com a lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Art. 12, a ter direito a receber refeição são os que acompanham pacientes menores de 18 anos, os que acompanham maiores de 60 anos e os que acompanham portadores de necessidades especiais e os que estão de acordo com o artigo 1º da Lei nº 11.108 de 2005, que são os acompanhantes das mulheres em trabalho de parto, parto e pós-parto imediato.

As refeições devem ser compostas de acordo com descritivos abaixo:

Desjejum: pão com margarina, café com leite.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

133  
8

Almoço: pão com margarina, café com leite.

Jantar: pão com margarina, café com leite.

Os garfos, facas e colheres devem ser descartáveis (de plástico resistente) acomodados em embalagem plástica de polipropileno. Deverá ser fornecido guardanapo descartável em todas as refeições, o qual deve ser embalado individualmente. Todos os itens fornecidos nas refeições devem ser organizados em bandeja lisa de plástico.

#### 3.4.4. Cardápio dos empregados das Unidades

Deverá ter aporte energético de aproximadamente 700 kcal no almoço e 600 kcal no jantar, sendo normoglicídica, normolipídica e normoproteica. Deverá ser composto da seguinte forma:

- e) Almoço e jantar: uma opção de carne, duas guarnições, arroz, feijão, duas opções de salada, uma sobremesa (doce simples caseiro ou fruta, em dias alternados) e um suco.

O suco deverá ser servido não adoçado, e deverão ser disponibilizados açúcar e adoçante artificial a granel. Também deverão ser disponibilizados no refeitório em embalagens apropriadas: sal, farinha de mandioca torrada, azeite de oliva, molho shoyu, vinagre e molho de pimenta, palito dental.

#### 3.5. Do sistema de distribuição das refeições

O sistema de distribuição das refeições se dará da seguinte forma:

##### Pacientes e Acompanhantes

As refeições serão servidas nos leitos/enfermarias, sendo que o café da manhã, lanche e ceia serão porcionados em embalagens individuais descartáveis. As bebidas podem ser acondicionadas em copos de 300 ml descartáveis com tampa ou garrafas plásticas de 300 ml com tampa, os quais devem estar identificados com o sabor do suco, indicação de "diet" – se for o caso – data de envase e validade. No caso das garrafas, plásticas deverá ser fornecido canudo plástico com dobra (acotovelado) ou copo descartável se solicitado pelo paciente, e os garfos, facas e colheres devem ser descartáveis (de plástico resistente) acomodados em

JK



embalagem plástica de polipropileno. Deverá ser fornecido guardanapo descartável em todas as refeições, o qual deve ser embalado individualmente. Todos os itens fornecidos nas refeições devem ser organizados em bandeja lisa de plástico.

O almoço e o jantar deverão ser servidos em recipiente descartável de plástico PP (polipropileno) ou poliestireno expandido, conhecido como isopor, com tampa e 3 (três) divisões; salada e sobremesa serão porcionados em embalagens descartáveis individuais e transparentes.

Sempre que necessário e/ou solicitado a empresa deverá fornecer canudo plástico com dobra (ou acotovelado) para auxiliar o paciente a se alimentar.

Quando necessário, fórmulas infantis padrão ou especializadas devem ser servidas em mamadeiras devidamente higienizadas e esterilizadas.

#### Empregados

As refeições serão servidas no refeitório das Unidades sendo o almoço e jantar através do sistema self service (com no mínimo 5 (cinco) cubas), com a utilização de pratos de vidro ou porcelana, talheres em aço inoxidável e copos de 300ml descartáveis de polipropileno. A sobremesa deve ser servida porcionada em embalagem descartável. O suco deverá ser fornecido a granel em jarra de vidro com tampa ou em refresqueira. Deverá ser fornecido guardanapo descartável em todas as refeições.

Todos os alimentos e bebidas constantes do cardápio diário deverão estar disponibilizados igualmente para todo o efetivo até o último minuto do horário de atendimento previsto.

Certificar que as frutas "in natura" a serem servidas, estejam íntegras, higienizadas, em perfeitas condições para consumo, em embalagens transparentes que viabilizem a proteção contra contaminação e mantenham sua integridade e responsabilizar os funcionários da CONTRATADA que prestam serviços nas Unidades por descascar as frutas sempre que se fizer necessário.

### **3.6. Dos horários das refeições**

Os horários de distribuição das refeições poderão ser modificados conforme necessidade da CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá garantir que as refeições sejam distribuídas nos horários descritos a seguir, para isso, as refeições devem chegar às unidades pelo menos 60 (sessenta) minutos antes do horário de distribuição. Qualquer alteração nos horários de distribuição somente poderá ser realizada após aprovação formal por escrito da CONTRATANTE.

#### QUADRO 4 – HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DOS PACIENTES E ACOMPANHANTES

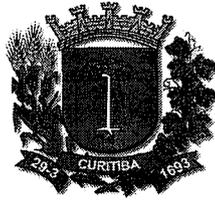
Refeição	Horário de distribuição das refeições
Café da manhã	08:00 – 09:00
Almoço	11:00 – 12:00
Lanche*	16:00 - 17:00
Jantar	19:30 - 20:30
Ceia*	22:00 – 22:30
Fórmulas infantis*	Conforme prescrição médica

\*Somente para pacientes.

Após 1 (uma) hora da distribuição dos alimentos nas enfermarias, os restos e sobras limpas devem ser recolhidas pela CONTRATADA e desprezadas em local determinado pela CONTRATANTE.

#### QUADRO 5 – HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES DOS EMPREGADOS

Refeição	Horário das refeições
Café/Chá infusão*	09:00 – 10:00
Almoço	12:00 – 14:00
Café/Chá infusão*	16:00 – 17:00
Jantar	20:30 – 22:00
Café/Chá infusão*	Disponibilizar a partir das 22hs



\* Somente para as unidades que possuem serviço de copa.

### **3.7. Da distribuição de café**

A CONTRATADA deverá oferecer infusão de café sem açúcar, além de açúcar e adoçantes em sachês, paletas e copos descartáveis de 180 ml.

O fornecimento será para todos os empregados autorizados da CONTRATANTE e será distribuído em garrafas térmicas no local determinado pela CONTRATANTE, devendo ser entregues em três horários diariamente: as 09h00min, 16h00min horas e às 22h00min. A quantidade máxima estimada será de 06 litros de café e 03 litros de chá por horário por Unidade.

Considerando que a preparação chá não será cobrada pois os insumos são fornecidos pela CONTRATANTE.

### **3.8. Da aquisição, recebimento, armazenamento e controle de estoque.**

É responsabilidade da CONTRATADA adquirir, receber, armazenar e executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à: qualidade, estado de conservação, acondicionamento, controle de temperatura dos gêneros, controle de temperatura e umidade do local de armazenamento, condições de higiene, registro nos órgãos competentes e prazo de validade, observadas as exigências vigentes.

A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem a origem dos produtos, bem como, amostras de qualquer gênero e material a serem usados na execução dos serviços, para a avaliação da CONTRATANTE ou envio a laboratórios, a fim de garantir a inocuidade sanitária e qualidade dos alimentos.

### **3.9. Do preparo, transporte e distribuição**

A técnica de preparo ficará a critério da CONTRATADA, respeitando o cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE. Ressalta-se que os

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

135  
JK

pacientes e acompanhantes farão as refeições com talheres de plástico, e, portanto, as carnes destinadas a eles devem ser macias para facilitar o corte ou preparadas de modo que não seja necessário cortá-las como, por exemplo: carne moída, iscas, picadinhos etc.

A CONTRATADA deverá desenvolver as fichas técnicas de todas as preparações que compõem os cardápios do serviço, com o objetivo de padronizar as receitas preparadas na instituição e manter a qualidade das refeições, independente dos funcionários atuantes na cozinha. Deverá constar minimamente nas fichas técnicas: nome da preparação, classificação (prato principal, guarnição, salada, etc), lista de ingredientes, unidades de medida, quantidade de cada ingrediente, método de preparo detalhado, instruções especiais se necessário, rendimento total da receita, tamanho da porção, composição nutricional por porção, contemplando os macronutrientes (carboidratos, fibras, proteínas e lipídios) e os principais micronutrientes (vitaminas A, B<sub>12</sub>, C, D, cálcio, ferro, sódio, potássio e fósforo).

Em relação às refeições dos empregados, a CONTRATADA deverá acondicionar as mesmas em recipientes de inox (em tamanho adequado à quantidade de alimentos de forma a viabilizar a manutenção da temperatura do alimento até seu servimento) e esses em recipientes isotérmicos que permitam a temperatura mínima de +65°C para os alimentos quentes e a máxima de +10°C para os alimentos frios.

Quando do fornecimento de marmitas para os empregados, a CONTRATADA deverá acondicionar as refeições em recipiente descartável de plástico PP (polipropileno) ou poliestireno expandido, conhecido como isopor, com tampa e 3 divisões, e estes em recipientes isotérmicos que permitam a temperatura mínima de +65°C para os alimentos quentes e a máxima de +10°C para os alimentos frios.

As refeições dos pacientes e acompanhantes deve ser acondicionada em recipiente descartável de plástico PP (polipropileno) ou poliestireno expandido, conhecido como isopor, com tampa e 3 divisões, e estes em recipientes isotérmicos que permitam a temperatura mínima de +65°C para os alimentos quentes e a máxima de +10°C para os alimentos frios.

Os alimentos não poderão permanecer nestes recipientes por tempo superior a 6 horas, a contar do acondicionamento imediatamente após término do

JK



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

preparo até o servimento nos horários previstos neste edital. Os termômetros para aferição da temperatura nas Unidades são de responsabilidade da CONTRATADA.

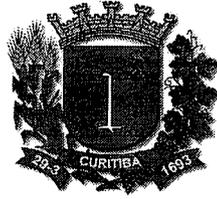
As refeições deverão ser encaminhadas aos locais descritos, em recipiente isotérmico tipo Hot Box (não em isopor), mantendo uma temperatura mínima de 60°C, sendo que as saladas devem ser acondicionadas separadamente em recipientes plásticos com tampa e mantidas em temperatura inferior a 10°C, conforme Resolução SESA nº 465 de 02/09/2013 da Anvisa. “O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometem sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas: acondicionamento e transporte de alimentos até o momento da entrega”.

A Contratada deverá manter em cada local de entrega das refeições termômetro específico para aferição da temperatura, nos casos de entrega de marmitas apenas, deve ser realizada a aferição da temperatura no ato da entrega. No caso dos alimentos servidos em buffet, os mesmos devem ter sua temperatura aferida no recebimento e antes de iniciar o serviço de porcionamento.

A CONTRATADA deverá identificar todos os recipientes isotérmicos (*Hot Box*), bandejas e recipientes com data, horário, número de marmitas (pacientes) e número de refeições (empregados), nome da empresa, nome da unidade que irá receber, tipo de dieta.

A CONTRATADA deverá transportar as refeições e descartáveis (copos, talheres etc.) devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação.

Para viabilizar a conferência dos alimentos recebidos, a CONTRATADA deverá encaminhar às Unidades, diariamente, acompanhando a alimentação transportada, nota de expedição (mapa de conferência/romaneio) com as informações: nome da empresa, nome da Unidade, tipo de refeição (café da manhã, almoço, lanche, jantar, ceia), data, número de refeições, que comporá o número de refeições da nota fiscal correspondente ao período, por Unidade. As informações devem ser dispostas na nota de expedição de forma a garantir fácil entendimento ao CONTRATANTE.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

176  
JS

A CONTRATADA deverá manter a quantidade de veículos para transporte da alimentação em número suficiente e em condições adequadas.

O transporte das refeições deverá ser em carros fechados, com separação total entre o compartimento do condutor e ajudante, e o compartimento de carga, em condições adequadas de higiene, apresentando-se este último, limpo, sem odores, isento de frestas ou buracos, sem a menor incidência da presença de insetos, roedores, umidade ou outros materiais estranhos que possam comprometer as embalagens das refeições, sendo que, os funcionários (condutor e ajudante), deverão apresentar-se devidamente uniformizados. Compete à CONTRATADA proceder a entrega dos contêineres até o interior das Unidades.

O sistema de refrigeração dos veículos de transporte de alimentos ou refeições deve estar rigorosamente em boas condições de funcionamento e higiene.

Executar a higienização diária e conservação do veículo e recipientes isotérmicos utilizados para transporte da alimentação, de acordo com a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Utilizar, para o transporte de alimentação, veículos com certificado de vistoria.

Cumprir os horários de distribuição das refeições, conforme o QUADRO 4 e 5 deste edital.

Corrigir as anormalidades no fornecimento visando atendimento rápido e eficiente, de modo a não causar atrasos superiores a 30 (trinta) minutos do horário de distribuição.

### 3.10. Das quantidades de Refeição

A apresentação da proposta deve contemplar as seguintes quantidades de refeição:

Refeição	Pacientes	Acompanhantes	Funcionários	Total de refeições/dia
Café da manhã	280	Não	Não	280
Café da manhã - UEP	30	Não	Não	30
Almoço	270	Não	430	700
Almoço UEP	30	Não	Não	30
Lanche	300	Não	Não	300

JS

Paciente				
Lanche UEP	30	Não	Não	30
Lanche Acompanhantes	Não	150	Não	150
Jantar	210	Não	390	600
Jantar UEP	30	Não	Não	30
Ceia Paciente	270	Não	Não	270
Ceia UEP	30	Não	Não	30
Fórmulas infantis/especializadas	30	Não	Não	30
<b>Total</b>	<b>1510</b>	<b>150</b>	<b>820</b>	<b>2480</b>
<b>Produção Mensal estimada</b>				<b>74400</b>

**\*\* As quantidades acima correspondem a uma expectativa de produção diária, não caracterizando a obrigatoriedade de pagamento para o que não for efetivamente realizado.**

### 3.11 Da Solicitação das Refeições

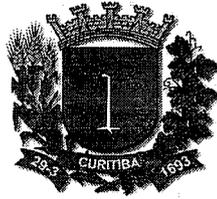
Cada Unidade informará diariamente à CONTRATADA via telefone ou email, por intermédio de representante da CONTRATANTE, o quantitativo de refeições necessárias e demais especificações como composição química e consistência da alimentação. Para o almoço o quantitativo deverá ser comunicado até as 08:30 horas e para no jantar até as 14:30 horas, ambos horários referem-se ao dia do servimento. As demais refeições serão de acordo com a estimativa diária.

### 3.12. Da higienização

Em relação à higienização, a CONTRATADA deverá atender o que dispõe a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

A CONTRATADA deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo, transporte e distribuição dos alimentos.

Proceder, periodicamente, a desinsetização e a desratização das dependências da CONTRATADA (unidade fabril), fornecendo ao CONTRATANTE



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

137  
JS

comprovante da execução dos serviços, de acordo com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e apresentar comprovação à CONTRATADA sempre que solicitada.

Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

Nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer o recolhimento dos materiais e sobras; efetuar diariamente, às suas expensas e meios, após o término das atividades, a higienização da copa/refeitório (mesas, bancadas, pia etc.), materiais, utensílios (louças, talheres etc.) e equipamentos (Ex.: pias, balcão térmico, micro-ondas, geladeira, carrinhos de transporte da CONTRATADA etc.), com produtos sanitizantes de comprovada eficiência, registrados no órgão oficial competente. É proibido o uso de escovas de metal, lãs de aço e outros materiais abrasivos que soltem partículas. Os materiais utilizados para o transporte da alimentação deverão ser higienizados fora das dependências das Unidades, bem como os panos utilizados para limpeza.

A higienização do ambiente, assim como a higiene de utensílios e equipamentos da cozinha da CONTRATANTE deverá ser realizada em horários em que não haja a distribuição ou qualquer tipo de manipulação de alimentos.

A CONTRATADA deve responsabilizar-se por todo o material de limpeza necessário para higienização da cozinha, sem ônus para a CONTRATANTE.

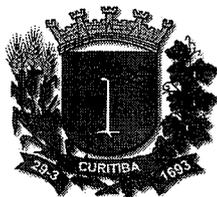
A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a origem dos produtos, bem como amostra de qualquer gênero e material a ser aplicado na execução dos serviços, e também programa de análise de pontos críticos de controle a serem cumpridos a fim de garantir a inocuidade sanitária dos alimentos.

### **3.13. Do controle bacteriológico**

É de responsabilidade da CONTRATADA executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a pacientes e acompanhantes, através do método "APPCC" (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle).

Deverão ser coletadas diariamente pela CONTRATADA amostras de to-

JS



das as preparações, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para coleta e transporte das amostras.

A CONTRATADA deverá encaminhar semestralmente, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. A quantidade de amostras para análise semestral deverá ser no mínimo de:

- 1) **Alimentos:** todas as preparações de 01(um) tipo de dieta (Exemplo: Dieta geral – arroz, feijão, prato principal, guarnição, salada, suco e sobremesa).
- 2) **Água:** 01(uma) amostra de água para consumo humano (usada nos sucos)
- 3) **Manipuladores:** 01(uma) amostra para análise de mãos dos manipuladores
- 4) **Ambiente:** 01(uma) amostra para análise de equipamentos e utensílios.

É de responsabilidade da empresa o fornecimento de sacos plásticos para coleta das amostras nas UPAs e luvas descartáveis, como também a identificação das amostras (nome da preparação, data de coleta, horário) e manutenção desta amostra sob refrigeração, por no mínimo 72 horas na unidade.

Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE.

O Laboratório será de livre escolha da CONTRATADA, porém o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim de realizar as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos, sujeito à validação/aprovação da CONTRATANTE. Os resultados das análises deverão ser encaminhados à CONTRATANTE para avaliação.

### 3.14. Do Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

138  
J8

A CONTRATADA deverá implementar dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Boas Práticas (MBP) e o Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) da unidade fabril e POP's para cada Unidades. Após conclusão desses manuais, devem ser disponibilizadas cópias dos mesmos às Unidades para eventuais consultas.

No mínimo a cada 6 (seis) meses durante a execução da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá atualizar e entregar ao CONTRATANTE: o MBP, os POPs, conforme recomendações da RDC ANVISA nº 275/2002, as fichas técnicas das preparações do cardápio, todos assinados pelo nutricionista responsável técnico. As orientações constantes nesses documentos deverão ser rotineiramente e efetivamente praticadas nas atividades do setor, o que será verificado no momento de fiscalização por parte da CONTRATANTE.

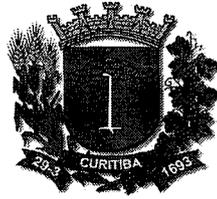
Os POP's desenvolvidos pela CONTRATADA passam a ser de uso contínuo da CONTRATANTE, mesmo após encerramento do contrato.

Devem ser seguidos os seguintes procedimentos e rotinas, conforme determinam as legislações sanitárias vigentes: Portaria MS nº 1428/1993; RDC ANVISA nº 275/2002; RDC ANVISA nº 216/2004; ANVISA CVS nº 6/1999; Lei Estadual nº 13331/2001 regulamentada pelo Decreto nº 5711/02 artigo nº 369; Resolução nº 218/2011 do Estado do Paraná. Essas rotinas de boas práticas devem constar no MBP e POPs, quando aplicável.

A CONTRATADA deverá realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, pesquisas de satisfação trimestralmente com os pacientes, acompanhantes e empregados, para avaliar a satisfação com o serviço executado, considerando, no mínimo os critérios "regular, bom e ótimo". Itens com conceito regular de satisfação deverão ser substituídos ou adequados, sempre que representarem índice maior que 20%.

Para avaliação do serviço, a CONTRATADA deverá manter controle e registros trimestrais dos seguintes indicadores: satisfação dos pacientes, acompanhantes e empregados das Unidades em relação às refeições e atendimento pelas copeiras; absenteísmo; troca de funcionários da empresa CONTRATADA; *check-lists* dos controles e registros da produção de alimentos (controle de temperatura de alimentos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA nas UPAs – refrigerador e balcão térmico, higienização, etc.); qualidade microbiológica dos alimentos, equipamentos e utensílios da cozinha, e mãos dos funcionários da cozinha. A

J8



CONTRANTE poderá definir outros indicadores a serem monitorados.

### 3.15. Indicadores

A CONTRATADA deve medir e analisar junto a CONTRATANTE os indicadores abaixo mencionados e outros que possam ser solicitados pela CONTRATANTE:

- I. Índice de satisfação do cliente (paciente/refeitório) - semestral – meta: superior a 85%
- II. Índice de resto ingestão – refeitório – mensal – meta: inferior a 8%
- III. Indicador de desperdício de dieta dos pacientes

### 4. Das Situações Emergenciais

A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor; quebra de equipamentos; greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

### 5. Dos Trabalhadores

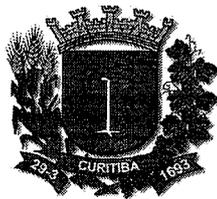
É de responsabilidade da CONTRATADA a seleção, contratação e todos os custos relativos ao fornecimento de recursos humanos para a prestação das atividades de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.

A CONTRATADA somente manterá na execução dos serviços, objeto da presente licitação profissionais que apresentem este perfil:

- d) Maiores de 18 anos;
- e) Ensino fundamental completo para os cargos de copeiros;
- f) Ensino superior e registro em conselho de classe para os cargos de nutricionista.

Para o desenvolvimento das atividades dentro das Unidades a

Js



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

CONTRATADA deverá dispor de profissionais em número adequado para garantir a distribuição das refeições e o funcionamento da Copa em cada Unidade, no período das 7h às 23h.

A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários no mínimo 1 (hum) nutricionista responsável técnico pela supervisão periódica do transporte e distribuição das refeições nas Unidades. Este profissional deve encaminhar semanalmente à CONTRATANTE relatórios das visitas, incluindo as ações realizadas em cada unidade, período de acompanhamento, treinamentos e orientações.

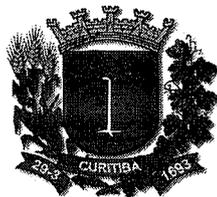
A CONTRATADA deverá manter quadro de funcionários em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas.

Se a CONTRATADA julgar necessária a alteração do quantitativo de funcionários, deverá elaborar documento de solicitação de alteração de quadro a ser analisado pela CONTRATANTE, incluindo as devidas justificativas para tal. Quaisquer alterações no quadro de funcionários só podem ser realizadas após aprovação da CONTRATANTE.

#### QUADRO 6 – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

Unidade	COPEIRA (07h-15h)	COPEIRA (15h-23h)
UPA BOA VISTA	1	1
UPA BOQUEIRÃO	1	1
UPA CAJURU	1	1
UPA CAMPO COMPRIDO	1	1
UPA FAZENDINHA	1	1
UPA PINHEIRINHO	1	1
UPA SÍTIO CERCADO	1	1
UPA TATUQUARA	1	1
UPA CIC	1	1
UEP CASA IRMÃ DULCE	1	1
FOLGUISTAS	3	3

A mão-de-obra de copeiras deve ser faturada em separado ao valor das refeições, ou seja, o valor de mão-de-obra da copa não deve compor o valor das refeições, somente os valores dos demais profissionais que estão envolvidos no



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

processo de confecção, transporte e supervisão devem compor o valor das refeições.

A CONTRATADA deverá garantir a reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade, afastamentos, etc.), mantendo o quadro de funcionários completo, necessário à execução do presente contrato. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus funcionários, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus funcionários, bem como de substituições realizadas. Para fins de segurança, todos os funcionários da CONTRATADA e pessoas externas ao serviço somente poderão frequentar as dependências das Unidades após autorização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá estar ciente de que as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes do contrato possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a mesma, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 19 a 21 da Lei 8.213/1991.

A CONTRATADA deve responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros contra acidentes, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, resultantes do contrato, sendo que a inadimplência relativa aos encargos referidos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do ajuste.

Quando exigidos, apresentar à CONTRATANTE os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos funcionários que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato.

A CONTRATADA deverá respeitar o que determinam as Normas de Segurança e Higiene do Trabalho na execução dos serviços, de acordo com as disposições pertinentes da Consolidação das Leis do Trabalho e com a orientação do CONTRATANTE.

J



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

140  
JS

Fornecer, aos seus funcionários encarregados da distribuição da alimentação dentro das Unidades, uniforme composto de: crachá de identificação, jaleco branco, calça branca, touca ou rede para proteção dos cabelos, avental impermeável e luvas, calçado fechado, com o devido asseio. É vedada a utilização de grampos ou outros objetos para fixação da rede.

A CONTRATADA deverá impedir que seus funcionários transportem ou levem nas roupas e bolsos quaisquer objetos que possam cair nos alimentos, tais como: canetas, lápis, termômetros, ferramentas, talheres, alfinetes, presilhas, cigarros, etc., além de proibir o uso de adornos como brincos, *piercings*, alianças, anéis e relógios de pulso, para funcionários que atuem diretamente na manipulação ou distribuição de alimentos.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte e refeições de seus funcionários, assim como de mais benefícios oferecidos na contratação. As refeições dos funcionários da CONTRATADA lotados nas Unidades poderão ser realizadas nas dependências do mesmo, contanto que não comprometam o andamento das atividades de atendimento da CONTRATANTE. O custo das refeições dos funcionários da CONTRATADA é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deve garantir a disciplina de seus funcionários durante a permanência nas dependências da CONTRATANTE, orientando-os para manter o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho, empregados da CONTRATANTE, pacientes das Unidades e seus acompanhantes.

Todos os funcionários da CONTRATADA deverão adequar-se à política e procedimentos das Unidades, cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a modalidade deste contrato.

A CONTRATADA se compromete a afastar imediatamente das dependências das Unidades qualquer funcionário, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à CONTRATANTE, promovendo a sua imediata substituição.

É de responsabilidade da CONTRATADA, manter o pessoal em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente, apresentando os laudos dos mesmos à CONTRATANTE quando solicitado.

JS



Promover o treinamento do pessoal (no momento da contratação, semestralmente e quando se fizer necessário), visando medidas de higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, técnicas culinárias, prevenção de acidentes de trabalho e segurança para garantia da qualidade de toda a prestação de serviços.

Manter Nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do mesmo, pelo menos por outro do mesmo nível, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 378/05 e, quando solicitado, deverá apresentar o registro junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – 8ª Região – Paraná.

## **6. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

É de responsabilidade da CONTRATADA, fornecer a todos os empregados equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e também orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos mesmos.

A CONTRATADA deverá submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

A CONTRATADA deverá obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, às determinações da Lei nº 6.514/1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

A CONTRATADA deverá apresentar fluxo de atendimento no caso de ocorrência de acidentes de trabalho.

Os EPIs fornecidos aos funcionários devem obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA) e a identificação da CONTRATADA.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

7/11  
18

A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.

Será indispensável a utilização de luvas pelos funcionários que apresentarem pequenos ferimentos nas mãos. Aqueles que apresentarem outras lesões e/ou enfermidades como doença pulmonar ou das vias respiratórias, lesões dermatológicas ou outras doenças de caráter infectocontagioso ou outras moléstias consideradas repelentes deverão ser imediatamente afastados de tarefas diretamente envolvidas com a preparação de alimentos, até completa recuperação. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito e de imediato, o afastamento do trabalho de qualquer funcionário que preste serviço na Unidade, independente do motivo, e garantir a sua reposição mantendo o quadro de funcionários completo.

A CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.

A CONTRATADA deve apresentar mensalmente, relatório sistemático da medicina e segurança do trabalho, contemplando treinamentos, cursos, orientações sobre o uso de EPIs.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas de apoio à distribuição das refeições aos pacientes, acompanhantes e funcionários.

Realizar o acompanhamento, fiscalização e avaliação de todo o serviço prestado pela CONTRATADA, como forma de garantir a execução de todas as atividades e condições descritas nesse edital, principalmente: a qualidade dos insumos adquiridos pela CONTRATADA; a correta implementação e seguimento do Manual de Boas Práticas e POP's do serviço de produção de alimentos; a higiene das instalações, equipamentos, utensílios e funcionários; o cumprimento dos horários de distribuição de refeições e coleta de utensílios das enfermarias; a compatibilidade das refeições servidas com os cardápios pré-aprovados; a qualidade das refeições servidas aos pacientes, acompanhantes e empregados, no que diz respeito à higiene, composição nutricional e propriedades organolépticas (apresentação, paladar, odor e textura); a apresentação dos funcionários da CONTRATADA, bem como a educação, respeito e cordialidade com que atendem

Js



os pacientes, acompanhantes e empregados; e o registro de todos os controles de qualidade e indicadores exigidos pela legislação sanitária vigente.

É de responsabilidade da CONTRATANTE, avaliar, sugerir alterações sempre que julgar necessário e finalmente autorizar todos os cardápios, manuais, POPs e fluxos desenvolvidos pela CONTRATADA, observando na íntegra todas as condições descritas nesse edital, bem como o seu devido seguimento depois de implantados.

Comunicar diariamente à CONTRATADA, por intermédio de um responsável de cada Unidade, o número de refeições a serem fornecidas e demais especificações como tipo e consistência da alimentação. Para o almoço o quantitativo deverá ser comunicado até as 08:30 horas e para no jantar até as 14:30 horas, ambos horários referem-se ao dia do servimento. As demais refeições serão de acordo com a estimativa diária.

Recusar os lotes de refeições fornecidos quando for constatada qualidade ou quantidade per capita diferente da pré-estabelecida, má higiene nas condições de transporte e entrega em horário diferente do estipulado, solicitando providência imediata à CONTRATADA.

A CONTRATANTE deverá fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, informações adicionais para esclarecer dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos constantes do edital.

Manter contato com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal.

Conferir a quantidade de alimentos que estão recebendo em cada UPA e, no caso de falta deste, devem solicitar para a CONTRATADA reposição imediata, em caso de envio de quantidades a maior, as mesmas não serão pagas.

Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a certidão de Inspeção e Vistoria ou Licença Sanitária atualizada da unidade fabril e dos veículos de transporte, expedida pelo órgão competente.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Aplicar a qualquer tempo os dispositivos da Lei Federal nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), em face de detecção de vícios de qualidade.

Incluir novos locais para fornecimento da alimentação dentro do município de Curitiba, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições originais, sem alteração do preço unitário, respeitando o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

Notificar por escrito a CONTRATADA no caso de verificação de não conformidade no atendimento, devendo solicitar a CONTRATADA apresentação de ação corretiva e preventiva implementada para eliminar a(s) causa(s) da não conformidade no prazo estabelecido na notificação, sem que represente ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

A CONTRATANTE responsabiliza-se pelos custos da água, energia elétrica e gás consumidos nas dependências colocadas à disposição da CONTRATADA, porém fiscalizará se essa está respeitando as normativas internas.

É de responsabilidade da CONTRATANTE manter nas UPAs os equipamentos de combate a incêndio aptos para o uso, como regem as normas de segurança, realizando testes de cargas e recargas de extintores e manutenção de mangueiras de hidrante e todos os equipamentos de combate ao incêndio disponível no setor e adjacências.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante Nota Fiscal devidamente atestada pelos setores competentes.

A CONTRATANTE deverá conferir e aprovar diariamente o relatório feito pela CONTRATADA quanto à quantidade e tipo de refeições fornecidas para pacientes, acompanhantes e funcionários das Unidades. Se de acordo, encaminhará as faturas aprovadas mensalmente, até o 2º dia útil do mês, para liberação de pagamento. (Quando a prestação de serviços é por contrato a contratada entra mensalmente com pedido de pagamento do período, juntado dentre a documentação a(s) nota(s) fiscal correspondente e o gestor deverá atestar a prestação do serviço assim possibilitando o pagamento).

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições em dependências próprias, bem como o transporte e entrega das refeições à CONTRATANTE, incluindo a distribuição aos pacientes, acompanhantes e funcionários e, higienização do ambiente (copa/refeitório das Unidades), observado o estabelecido nos itens a seguir:

Manter unidade fabril disponível em Curitiba ou Região Metropolitana para a preparação das refeições que serão servidas nas Unidades da Secretaria Municipal da Saúde, com a Certidão de Inspeção e Vistoria ou Licença Sanitária atualizada expedida por órgão competente.

Efetuar, às suas expensas, pequenas adaptações que se façam necessárias nas dependências de apoio à distribuição das refeições no local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação vigente.

A CONTRATADA se obriga a fornecer e instalar em todos os refeitórios dos locais de distribuição da alimentação, um balcão térmico tipo “self-service”, aquecido a calor seco, com pelo menos cinco cubas, a fim de acondicionar a alimentação a ser fornecidas aos funcionários da CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelo fornecimento dos recipientes necessários e próprios para o transporte, acondicionamento e distribuição das refeições, dispondo de contêineres (hot box), cubas de inox, recipientes para líquidos, embalagens plásticas para coleta de amostras e porcionamento de alimentos e demais utensílios que se fizerem necessários.

Responsabilizar-se pelos produtos a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento, higienização e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços.

Fornecer, aos seus funcionários encarregados da distribuição da alimentação dentro das Unidades, uniforme composto de: crachá de identificação, jaleco branco, calça branca, touca ou rede para proteção dos cabelos, avental impermeável e luvas, calçado fechado, com o devido asseio. É vedada a utilização de grampos ou outros objetos para fixação da rede.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Fornecer aos funcionários EPIs adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os EPCs, orientando e supervisionando seus funcionários sobre o uso correto e obrigatório.

Respeitar o que determinam as Normas de Segurança e Higiene do Trabalho na execução dos serviços, de acordo com as disposições pertinentes da Consolidação das Leis do Trabalho e com a orientação da CONTRATANTE.

Promover o treinamento do pessoal (no momento da contratação, semestralmente e sempre que se fizer necessário) visando medidas de higiene e segurança para garantia da qualidade de toda prestação de serviços.

A CONTRATADA deve obrigatoriamente aceitar que representantes da CONTRATANTE procedam ao acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação dos serviços, através de auditorias e inspeções a qualquer tempo e sem aviso prévio, sempre que for considerado necessário. Para tanto, deverá aceitar que a CONTRATANTE tenha acesso a qualquer área de trabalho da CONTRATADA, em qualquer horário e sem necessidade de autorização prévia, desde que devidamente paramentada.

A CONTRATADA deverá acatar todas as solicitações de alterações feitas pela CONTRATANTE e se comprometer a reexecutar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos pré-definidos e constantes nos manuais da instituição e/ou legislação específica, providenciando para que sejam realizados dentro do prazo estipulado. Também deverá corrigir, remover e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de insumos utilizados.

Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, seguros de acidentes, comerciais, ambientais, vigilância sanitária e todos os demais encargos previstos em lei que porventura venham a incidir sobre o objeto deste procedimento licitatório, sendo que a inadimplência com relação aos encargos referidos não transfere ao CONTRATANTE responsabilidade de seu pagamento, ressalvada a hipótese prevista no artigo 4º, da Lei nº 9.032, 28/04/1995, que alterou os parágrafos 1º e 2º do artigo 31, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, nem poderá onerar o objeto do contrato.

43  
1

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Entregar os alimentos acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham temperatura ideal para consumo, preservando a integridade/qualidade do produto.

Entregar as refeições de acordo com as quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE, nos locais indicados - QUADRO 1, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, presentes às notas fiscais correspondentes.

Entregar todo alimento isento de contaminação e/ou quaisquer elementos estranhos à preparação.

Efetuar, diariamente, após o término das atividades, a sanitização do ambiente, materiais e utensílios (Ex.: utensílios, cubas de inox, caixas para acondicionamento de gêneros alimentícios, mesas, bancadas, balcão térmico, etc.), com produtos sanitizantes de comprovada eficiência, registrados no órgão oficial competente. Os materiais utilizados para transporte da alimentação (recipientes isotérmicos, caixas) deverão ser higienizados fora das dependências da Unidade.

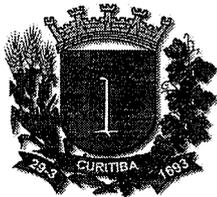
Supervisionar, nas etapas de transporte, distribuição e entrega, a qualidade, a apresentação, as condições de higiene, temperaturas e a aceitação das refeições fornecidas.

Quando for verificado que a alimentação recebida nas UPAs, apresenta problemas de qualidade ou quantidade por parte da CONTRATADA deverá ser efetuada a substituição/reposição imediata da preparação ou, quando não for possível, por uma preparação similar no aspecto nutricional mediante autorização prévia do CONTRATANTE. Caso não seja feita a reposição no mesmo dia, em tempo hábil para o servimento (considerando a refeição em questão), será feito o desconto na nota fiscal quando do faturamento.

Corrigir qualquer problema verificado nas refeições, através de notificação por escrito pela CONTRATANTE e sem qualquer ônus para a mesma, podendo ser ordenada a suspensão do fornecimento e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por si, seus funcionários e fornecedores ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando o

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir, efetuando o ressarcimento pelos prejuízos causados, incluem-se nas hipóteses deste item os danos decorrentes da destruição total ou parcial do prédio (dependências da CONTRATANTE), pertences e materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

Garantir a cobertura total de atendimento médico-hospitalar e medicamentos no caso de intoxicações ou qualquer outro dano à saúde dos comensais, desde que comprovada a sua responsabilidade, sem ônus para o CONTRATANTE.

Atender pontualmente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, caso ocorra quaisquer mudanças no contrato social da empresa após a assinatura deste contrato, devendo encaminhar através de ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente.

Realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições.

A CONTRATADA deverá permanecer com a integral execução e responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições do contrato, sendo vedado o repasse, parcial ou total, das suas atribuições a terceiros.

Administrar os serviços ao seu encargo de maneira eficiente, objetivando total higiene, segurança física, qualidade, rapidez no fornecimento das refeições e lanches, mantendo um responsável técnico à disposição do CONTRATANTE para atendimento de eventuais ocorrências, bem como, o número de nutricionistas habilitadas dentro dos parâmetros mínimos especificados em legislação própria.

Proceder, periodicamente, a dedetização e a desratização de todas as suas dependências, fornecendo ao CONTRATANTE comprovante da execução dos serviços, de acordo com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária.

A CONTRATADA deverá apresentar POP de rotina de limpeza dos veículos de transporte das refeições e o devido registro de limpeza sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

744  
JS

JS



Feas

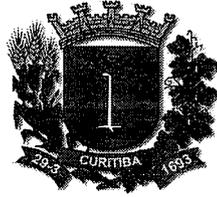
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

A CONTRATADA deverá acatar às legislações e recomendações das Autoridades Sanitárias (ANVISA) e demais protocolos da Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba, sempre quando indicados pela CONTRATANTE.

## 9. RESUMO DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Competem à CONTRATANTE ou a CONTRATADA as seguintes obrigações:

DESCRIÇÃO	CONTRATANTE	CONTRATADA
Análise de Potabilidade da Água	X	
Coleta de amostras da refeição para controle microbiológico e respectivas análises		X
Descartáveis para serviços de alimentação		X
Descarte de óleos e gorduras		X
Desinsetização e Desratização – Unidade Fabril		X
Despesas com água – nas dependências da CONTRATANTE	X	
Despesas com energia elétrica– nas dependências da CONTRATANTE	X	
Despesas com Gás – nas dependências da CONTRATANTE	X	
EPI's / Uniformes /Calçados		X
Limpeza de caixas de gordura – nas dependências da CONTRATANTE	X	
Limpeza do ambiente (piso, paredes)		X
Limpeza dos equipamentos e utensílios		X
Limpeza dos vestiários/banheiros de uso dos funcionários – nas dependências da CONTRATANTE	X	
Manutenção Predial – nas dependências da CONTRATANTE (hidráulica, elétrica, pintura, etc. Exceto: manutenção por mau uso comprovado ficará	X	
Material de Escritório		X
Material de Higiene da Cozinha (papel toalha, detergente para lavagem de mãos)		X
Material de Limpeza de uso da CONTRATADA		X
Refeição dos funcionários da CONTRATADA		X
Remoção de lixo/resíduos para fora das instalações da CONTRATANTE por empresa especializada	X	
Remoção de lixo/resíduos para local indicado e apropriado nas instalações da CONTRATANTE		X
Reposição de utensílios da Cozinha		X
Reposição de garrafas térmicas		X
Transporte dos funcionários e demais benefícios exigidos por lei e pela categoria		X
Treinamento		X



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Utensílios–enxoval inicial para Cozinha e Copas

X

## 10. DAS EXIGÊNCIAS DA CONTRATANTE

A CONTRATADA deverá manter profissionais responsáveis pela administração dos serviços e pelos atos de seus trabalhadores junto à CONTRATANTE.

Os profissionais responsáveis deverão ser perfeitamente habilitados/capacitados para exercer a responsabilidade que lhe for atribuída, bem como para fiscalizar todo o período da execução dos serviços obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares.

Os proponentes poderão visitar a CONTRATANTE, nas unidades em que o serviço será prestado. Para tanto, deverão marcar a visita pelo telefone 41-3316-5926. Será fornecida, por ocasião desta, uma declaração que foi realizada uma vistoria nos locais de prestação do serviço visando avaliar a complexidade do trabalho a ser executado. A visita deverá ser realizada pelo Represente Legal da empresa ou por preposto devidamente designado (autorização, procuração ou carta de preposição) que a empresa entenda ser apto para avaliar as condições locais do cumprimento da obrigação, sob inteira responsabilidade da licitante. Caso não realizem a visita, os proponentes deverão apresentar declaração de que estão cientes das condições de prestação dos serviços.

## 11. DO VALOR DOS SERVIÇOS

Pela prestação de serviços perceberá a CONTRATADA a importância global de até R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXX), assim discriminada: Valor mensal de até R\$ XXXXXXXXXX (XXXXX), por um período de **12 (doze) meses**.

As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão por conta de recursos próprios da CONTRATANTE, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas.

A quantidade de gêneros e refeições serve apenas como orientação para composição de preços, **não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de**



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

**faturamento.** No caso de ocorrer acréscimo ou supressão da quantidade de refeições, o preço unitário permanecerá inalterado.

O valor a ser pago mensalmente pela CONTRATANTE, será apurado através da quantidade de refeições servidas pela CONTRATADA, bem como o tipo de cada refeição.

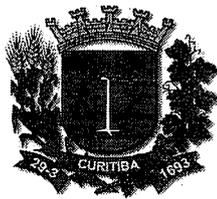
## 12. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

### 12.1. Da Repactuação

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 610/2019 e Instrução Normativa nº 02/2021 – SMF, ou seja, será adotado como critério de reajuste o IPC- A.

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. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

a) Referente à prestação de serviços: O reajuste relativo a salários ocorrerá quando do dissídio da categoria e sempre que houver antecipações ou acordo coletivo com o Sindicato. O percentual de reajuste SERA DEVIDO a partir do 1º dia útil do mês em que ocorrer a variação salarial do dissídio do piso da categoria: Janeiro. - A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. - Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

objeto do pedido de repactuação. b) Referente ao fornecimento de refeições: o reajuste relativo aos insumos das refeições será feito com base no IPC- A publicado pela Fundação Getúlio Vargas a ser aplicado anualmente no mês base da proposta.

O percentual de reajuste entrará em vigor a partir do 1º dia útil do mês imediatamente seguinte ao último mês considerado na fórmula de reajuste. Para efeito do reajuste de preços baseado no IPC- A, considerar-se-ão as variações registradas pelo índice a partir do mês base, assim considerado o mês da assinatura do contrato.

Em qualquer hipótese a repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

Não haverá reajuste referente ao fornecimento das refeições em período inferior a 12 (doze) meses.

### 13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado cabendo, entre outros:

- Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;
- Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos pacientes/acompanhantes, mantendo o registro por tipo de refeição servida;
- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;
- Fiscalizar inclusive a qualidade "in natura" dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que a juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;



A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da CONTRATADA, podendo:

- Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros;

A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, por si ou por pessoa credenciada, a fiscalização dos serviços objeto da presente licitação, no que tange às normas internas, de segurança, de higiene, saúde, quadro de funcionários, jornada de trabalho, materiais e equipamentos (avaliação qualitativa e quantitativa). Em caso de infração ou criado obstáculos à fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penas previstas no presente contrato.

A CONTRATANTE, por intermédio da Administração, reserva-se o direito de tomar medidas que julgar adequadas, para evitar o desvio de objetos e de valores que, ocorrendo, será de exclusiva e integral responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATANTE aplicará avaliação de desempenho específica para avaliar o desempenho da CONTRATADA, no que se refere aos serviços objeto da presente licitação.

A Direção Geral da CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA o perfeito cumprimento das determinações contidas no contrato. Não será, inclusive, aceita, em hipótese alguma, a ocorrência de serviços incompletos, com baixa qualidade ou inadequados sob alegações de que tais irregularidades decorrem do número insuficiente de trabalhadores das equipes, da jornada insatisfatória dos trabalhadores e de inadequação dos equipamentos.

Reserva-se a CONTRATANTE o direito de supervisionar a adequada utilização de materiais, produtos de limpeza e desinfecção, tomando as medidas necessárias para impedir a continuação dos trabalhos quando for observado:



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

147  
TS

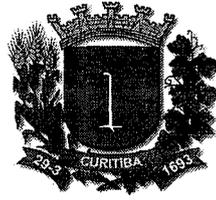
- Aplicação de material de limpeza que possa causar danos às instalações da CONTRATANTE, à saúde dos serventes de limpeza ou terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas e ceras com risco de queda.
- Aplicação de materiais que prejudiquem a estética do prédio.
- Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.

A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A CONTRATANTE poderá verificar o Livro de Registro, as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, pela CONTRATADA, para comprovação do registro de função profissional, bem como fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do Contrato, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, exigindo, dentre outros, os seguintes documentos:

- b) Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas, constantes do Arquivo SEFIP;
- c) Cópias autenticadas das guias de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS - devidamente quitadas e relação de empregados – RE – envolvidos na execução do objeto contratado, constantes do Arquivo SEFIP;
- d) Cópias do Protocolo n) de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social – GFIP (para FGTS e INSS);
- e) Cópias autenticadas das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com quitação no prazo legal, referente ao mês anterior;
- f) Cópias dos comprovantes de fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- g) Cópias dos recibos de pagamento do 13º salário;
- h) Cópias dos comprovantes de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

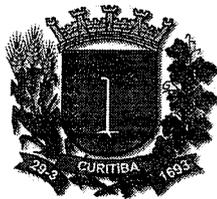
- i) Cópias dos comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- j) Cópias de comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem, quando for o caso;
- k) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;
- l) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- m) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;
- n) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- o) Cópias dos extratos, individuais, do FGTS de todos os empregados alocados nos postos da Contratante;
- p) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, administrado pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expire o prazo de validade;

A declaração mencionada na alínea “m” deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da carteira de trabalho e previdência social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês.

A CONTRATANTE poderá reter o pagamento enquanto não forem apresentados os referidos documentos.

Fiscalizar o cumprimento, no caso das áreas insalubres e médico-hospitalares:

JK



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

KB  
TB

- a) da realização prévia dos exames de sanidade física e mental;
- b) da realização das vacinações especificadas neste Instrumento;
- c) das Normas de Segurança adotadas;
- d) dos protocolos padronizados para os casos de acidentes;
- e) do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.

A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento, por amostragem, pasta funcional de profissionais que compõem o quadro, a fim de verificar a observância do presente disposto.

A CONTRATADA deverá encaminhar semanalmente relatório de visita de supervisão da nutricionista nas Unidades atendidas pelo presente contrato, contemplando as observações referentes a cada local, controles de temperatura das etapas de recebimento com ação corretiva.

Em qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá realizar visitas à Unidade Fabril da CONTRATADA para verificar as condições de prestação dos serviços.

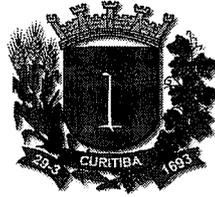
#### 14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para os fins previstos no presente contrato.

#### 15. DO PAGAMENTO.

JJ



O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA, no protocolo geral da CONTRATANTE, localizado na Rua Lothario Boutin, nº 90, bairro Pinheirinho, Curitiba-Paraná, ou em outro endereço a ser informado pela CONTRATANTE.

Em atendimento ao caput desta cláusula, o pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Notas Fiscais ou das Faturas pela CONTRATADA, devidamente atestadas pela CONTRATANTE, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo acompanhada dos seguintes documentos autenticados:

- I - Cópias das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas, constantes do Arquivo SEFIP;
- II - Cópias das guias de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS - devidamente quitadas e relação de empregados – RE – envolvidos na execução do objeto contratado, constantes do Arquivo SEFIP;
- III - Cópias das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com quitação no prazo legal, referente ao mês anterior;
- IV - Cópias dos comprovantes de fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- V - Cópias dos recibos de pagamento do 13º salário;
- VI - Cópias dos comprovantes de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- VII - Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VIII - Cópias dos comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- IX - Cópias de comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem, quando for o caso;
- X - Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;
- XI - Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

749  
JS

XII - Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;

XIII - Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;

XIV - Cópias dos extratos, individuais, do FGTS de todos os empregados alocados nos postos da CONTRATANTE;

XV - Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

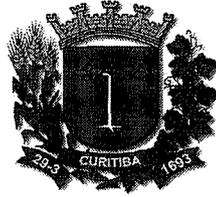
A declaração mencionada na alínea “XVIII” deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da carteira de trabalho e previdência social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês.

A autenticação de cópias exigidas nos incisos desta cláusula poderá ser substituída por declaração de autenticidade firmada pelo representante legal da CONTRATADA, sob pena de responsabilização, no que se refere à veracidade do conteúdo do documento.

Os documentos relacionados no Parágrafo Sexto desta Cláusula deverão estar devidamente quitados pela CONTRATADA, sob pena de a referida parcela manter-se retida, enquanto não cumprida a condição, facultando-se à CONTRATANTE, sem oposição da CONTRATADA, o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Sendo identificada pela CONTRATANTE a cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à CONTRATADA, em até 20 (vinte) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado um prazo de 10 (dez) dias para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à CONTRATANTE, seja a que título for.

JS



Em sendo constatada pela CONTRATANTE a cobrança de valor indevido após o pagamento das Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

Caso não haja o fornecimento dos arquivos, relatórios e ferramenta de gestão por parte da CONTRATADA, conforme acordado neste instrumento, tanto os pagamentos do período quanto os prazos de pagamento ficarão suspensos até que o(s) mesmo(s) seja(m) fornecido(s), sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

A CONTRATANTE reterá mensalmente o correspondente ao valor do Imposto sobre Serviços – ISS na Nota Fiscal referente à prestação de serviços, na forma da lei.

Fica assegurada à CONTRATANTE o direito de, mediante retenção de pagamentos, ressarcir-se de quantias que lhes sejam devidas pela CONTRATADA, quaisquer que sejam a natureza e origem desses débitos, consoante autorização expressa no inciso XIII do artigo 32 do Decreto Municipal nº 2.028/2011.

Fica facultada a CONTRATANTE a fiscalização do cumprimento, no caso das áreas insalubres e médico-hospitalares:

- I) da realização prévia dos exames de saúde ocupacional;
- II) da realização das vacinações especificadas neste Instrumento e seu anexo;
- III) das Normas de Segurança adotadas;
- IV) dos protocolos padronizados para os casos de acidentes;
- V) do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.

A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento, por amostragem, pasta funcional de profissionais que compõem o quadro, a fim de verificar a observância do presente disposto.

Não será efetuado pagamento da parcela para a CONTRATADA penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação das refeições pela CONTRATANTE.

## 16. DA VIGÊNCIA



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante interesse entre as partes, limitado a sessenta meses, conforme previsto no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Além das penalidades existentes no Edital, haverá multa, por descumprimento contratual, no percentual especificado nas tabelas 1 e 2, abaixo, a ser aplicada sobre o valor bruto do mês em que se apurar a(s) irregularidade(s), a(s) qual(ais) será(ão) descontada(s) do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado:

a) Para efeito de aplicação das multas, a “Tabela 1” atribui grau de gravidade e o percentual correspondente a ser aplicado e a “Tabela 2” elenca as infrações e o grau de gravidade:

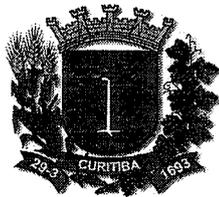
TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,01% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade;
02	0,1% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade;
03	0,15% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade.

TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
A	Manter trabalhador sem a qualificação e habilitação necessária à execução do serviço contratado;	03
B	Deixar de fornecer os produtos, materiais, utensílios, equipamentos, EPI e EPC em quantidade e definidos em proposta, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	03
C	Deixar de manter, durante a execução do Contrato, Nutricionista habilitado para a supervisão de seus funcionários e do serviço prestado;	03
D	Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente;	03
E	Deixar de substituir, a pedido da CONTRATANTE, preparações julgadas inadequadas ao consumo;	03

F	Deixar de realizar o controle bacteriológico conforme estabelecido em edital;	03
G	Recusar a executar serviços previstos no Contrato;	03
H	Deixar de cumprir o cardápio proposto e aprovado pela CONTRATANTE, realizando alterações sem o conhecimento da mesma;	03
I	Fornecer quantidade diferente daquela estabelecida pelo Contratante, o que será aferido por peso e/ou unidade do lote correspondente a um número de refeições.	03
J	As ocorrências que contrariarem as normas estabelecidas por: <ul style="list-style-type: none"><li>- Portaria Federal n.º 1.428 – D.O.U. 02/12/93.</li><li>- Portaria Federal n.º 326 – D.O.U. 01/08/97.</li><li>- Resolução – RDC n.º 12 – D.O.U. 02/01/01.</li><li>- Resolução – RDC n.º 216 – D.O.U. 16/09/04.</li><li>- Lei Municipal n.º 9.000 – D.O.M. 31/12/96.</li><li>- Lei Federal n.º 8.078 e Decreto n.º 2.181/97 – Código de Defesa do Consumidor.</li></ul>	03
K	Causar danos à saúde dos comensais, tais como infecções, intoxicações e toxinfecções alimentares, comprovadamente decorrentes da alimentação fornecida pela Contratada.	03
L	Deixar de fornecer, em quantidade adequada, as refeições (falta de preparações);	03
M	Deixar de executar serviços com qualidade e em tempo hábil sob alegação decorrentes do número insuficiente de trabalhadores das equipes, da jornada insatisfatória dos trabalhadores e de inadequação dos equipamentos;	03
N	Utilizar nas preparações gêneros alimentícios que não sejam de primeira qualidade, sem condições de absoluta higiene, ou ainda, que não estejam em bom estado e livres de contaminação de qualquer agente estranho, nos padrões estabelecidos pelas normas de vigilância sanitária.	03
O	Servir alimentos impróprios para o consumo, azedos, com presença de objetos estranhos ou com data de validade expirada.	03
P	Deixar de promover a higienização nos utensílios, como por exemplo bandejas, caixas de acondicionamento de alimento, utilizados nas preparações das refeições	02
Q	Deixar de entregar as refeições em tempo hábil para distribuição conforme o quadro de horários estabelecido neste edital.	02
R	Deixar de substituir, depois de notificado, o trabalhador que	02



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

	estiver sem uniforme ou crachá, que impeça ou dificulte a Fiscalização da CONTRATANTE ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;	
S	Permitir a presença de trabalhador sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado;	02
T	Deixar de realizar controles de temperatura das preparações recebidas (refeições de empregados, acompanhantes e pacientes);	02
U	Deixar de realizar coleta de amostras das preparações em quantidade adequada para análise;	02
V	Deixar de cumprir os valores "per capita" estabelecidos neste edital (caracterizado por 01 (uma) amostra em desacordo);	01
W	Permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço sem a autorização da CONTRATANTE;	01
X	Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta para cada UPA de acordo com as produtividades;	01
Y	Deixar de realizar treinamento na periodicidade, forma e condições estabelecidas, ou não garantir a participação dos trabalhadores nos treinamentos ofertados pela CONTRATANTE.	01
Z	Deixar de cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas.	01

## 18. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

O valor total estimado para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição transportada para o fornecimento de refeições nutricionalmente balanceadas aos pacientes, acompanhantes de pacientes e empregados das Unidades Administradas pela Feas, atendendo as necessidades da FEAS, é de R\$ 10.781.868,78.

## 19. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Cópia do Alvará De Funcionamento, dentro do seu prazo de validade, expedido pela Prefeitura do Município sede da empresa licitante, com ramo de atividade compatível ao objeto desta Licitação.

Cópia da Licença Sanitária, dentro de seu prazo de validade, da EMPRESA LICITANTE. Nos locais onde não seja mais emitido o documento acima, as empresas deverão apresentar cópia autenticada do deferimento em Diário Oficial.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Cópia do LAUDO DE LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA E Cópia Autenticada Do CERTIFICADO DE EXECUÇÃO DO CONTROLE DE PRAGAS E VETORES da empresa licitante.

Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência do licitante em produzir e fornecer dietas gerais. O atestado terá de comprovar a prestação de serviços em quantidade de refeições (objeto da licitação) não inferior a 50% ao estimado no Edital e prazo mínimo não inferior a 6 (seis) meses. Não será aceito atestado de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No atestado deverá constar o CNPJ, razão social e endereço da empresa licitante.

Certidão De Registro da empresa proponente, conforme Resolução do CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências;

Planilha De Composição De Custos;

Termo de Responsabilidade, devidamente preenchido e assinado por representante legal da empresa. No termo, a licitante irá declarar que a empresa tomou conhecimento de todos os detalhes técnicos e que assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento da proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos

**Observações:**

- a) Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias e em papel termo sensível (fac-símile).
- b) Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, NÃO precisam de autenticação em Cartório, a Pregoeira conferirá a autenticidade via Internet.

Angelita Izabel da Silva  
Gestora

Ana Paula Jenzura  
Suplente

**Suplemento 1 do termo de referência****TABELA PER CAPITA E TABELA DE INCIDÊNCIA MENSAL  
LISTA DE CARNES E OUTROS PRATOS PRINCIPAIS E PER CAPITAS (MÉDIA)**

Carnes e outros pratos principais	Per Capitas (alimento pronto)
Acém	120 g
Almôndegas de carne ou frango	120 g
Apresentado	40 g
Atum	100 g
Bisteca suína/Carré suíno	120 g
Caneloni	120 g
Carne seca	60 – 100 g
Chester	120 g – para eventos
Chuleta	150 g – para eventos
Contra-filé com osso	250 g – para eventos
Copa lombo	120 g
Costelinha suína salgada	60 g – ingredientes para feijoada ou outros
Coxão duro – bife	120 g
Coxão mole – bife	120 g
Filé de frango	120 g
Filé de merluza	120 g
Filé de pescada	120 g
Fraldinha	120 g
Hambúrguer bovino, frango, peru ou soja	120 g
Kibe	120 g
Lasanha	200 g
Maminha	120 g
Músculo	120 g
Ovo	2 unidades (100g)
Panqueca	120 g
Patinho	120 g
Peito de chester	120 g
Peito de frango desossado	120 g
Peito de peru sem osso	120 g
Peru inteiro	120 g
Posta de cação	120 g
Salsicha de frango ou hot dog	120 g
Tender defumado	120 g
Linguiça	120g

**LISTA DE GUARNIÇÕES E PER CAPITAS (MÉDIA)**

Guarnições	Per Capitas
Abobrinha crua ou preparada	50 g
Batata doce cozida	80 g
Batata doce frita	60 g
Batata inglesa cozida	80 g
Batata inglesa frita	100 g
Canjiquinha preparada (quirera)	150 g
Couve crua ou preparada	50 g
Couve-flor crua ou preparada	50 g
Espinafre cru ou preparado	50 g
Farinha de mandioca	20 g
Fubá	20 g para angu ou mingaus
Macarrão cru	30 g
Mandioca preparada	80 g
Moranga crua ou preparada	60 g
Quiabo cru ou preparado	40 g

#### LISTA DE ARROZ E FEIJÃO E PER CAPITAS (MÉDIA)

Arroz/Feijão	Per capitas
Arroz cozido	120 g
Feijão cru	30 g
Risoto	120 g

#### LISTA DE SALADAS E PER CAPITAS (MÉDIA)

Saladas	Per capitas
Acelga crua ou preparada	30 g
Agrião cru ou preparado	40 g
Alface	40 g
Almeirão cru ou preparado	30 g
Berinjela crua ou preparada	50 g
Beterraba crua ou preparada	50 g
Brócolis cru ou preparado	40 g
Cenoura crua ou preparada	50 g
Ervilha	30 g
Grão-de-bico cozido	80 g
Nabo cru ou preparado	40 g



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Palmito	50 g
Pepino	30 g
Pimentão	15 g
Rabanete cru ou preparado	50 g
Repolho cru ou preparado	40 g
Salada de hortaliças	100 g
Soja crua	30 g
Tomate cru	50 – 100 g
Vagem crua ou preparada	40 g

### LISTA DE SOBREMESAS E PER CAPITAS (MÉDIA)

Sobremesas	Per capitas
Doce embalado	30g
Gelatina	150 g
Pudim	100 g
Curau, arroz doce, canjica, sagu	100 g

### LISTA DE FRUTAS E PER CAPITAS (MÉDIA)

Frutas	Per capitas
Abacate	100 g
Abacaxi	120 g
Banana	100 – 180 g
Caqui	100g
Goiaba	100g
Laranja	100 – 120g
Maçã	120 g
Mamão	120 g
Manga	60 g
Maracujá	40 g
Melancia	200 g
Melão	150 g
Mexerica	100 g
Morango	40 g
Pera	80 g
Pêssego	80 g

Saladas de frutas	100 g
Uvas	50 g

**LISTA DE PÃES E BOLOS E PER CAPITAS (MÉDIA)**

Pães/bolos	Per capitas
Bolo simples ou broa	100 g
Pães em geral	50 g

**LISTA MARGARINA E DOCES PARA PÃO E PER CAPITAS (MÉDIA)**

Margarina/doces	Per capitas
Doce em pasta ou barra	50 g
Geléias	30 g
Margarina	20 g

**LISTA DE BEBIDAS E PER CAPITAS (MÉDIA)**

Bebidas	Per capitas
Café preto ou com leite pronto	200 ml
Chá	5 g
Chá pronto	200 ml
Iogurte	140 ml
Leite	200 ml
Leite em pó	20 g para um copo
Pó de café	5 g para cafezinho
Pó de café	15 g para café
Suco de frutas concentrado/polpa	30 g

**LISTA DE OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PER CAPITAS (MÉDIA)**

Outros gêneros alimentícios	Per capitas
Açúcar	10 g
Amido de milho	20 g para mingau
Farináceo lácteo	20 g para mingau
Cereal infantil - arroz e milho	20 g para mingau
Farelo de aveia	20 g para mingau
Aveia em flocos	15 g
Azeitona	25 g
Biscoitos	40 g
Bolacha de sal	40 g
Bolacha doce	40 g



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Creme de leite	20 g
Maionese	20 g
Mingaus preparados	200 g
Óleo	5 a 10 mL p/ 100 g de alimento cru
Sal	1 g para cada 100 g de alimento cru
Torradas	50 g

### INCIDÊNCIA DE SOBREMESAS EM MÊS REFERÊNCIA DE 30 DIAS

Sobremesa	Incidência em 30 dias
Doces embalados (abóbora, banana, doce de leite, amendoim, maria mole)	02
Frutas <i>in natura</i> ou salada de frutas	12
Gelatina	5
Sagu	2
Pudim/Flan	5
Canjica/Arroz Doce	2
Curau	2
<b>Total</b>	<b>30</b>

TABELA DE PER CAPITAS	
Carnes e outros pratos principais	Incidência em 30 dias
Bife ou escalope (patinho, coxão duro, coxão mole)	04
Carne moída	02
Almôndega ou kibe	01
Cupim	02
Costela bovina	01
Contra filé c/ osso	02
Pernil ou bisteca suína	02
Picadinho de músculo ou acém	05
Filé de frango ou sassami	05
Sobrecoxa de frango	02
Frango a passarinho	02
Filé de merluza	02
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

TABELA DE PER CAPITAS	
Sobremesa	Incidência em 30 dias
Bolos, tortas ou rocambolé	01
Arroz doce	02
Frutas <i>in natura</i> ou salada de frutas	10
Gelatina c/ ou s/ creme	04
Pudim ou Flan	05

754  
18  
JK



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

Canjica	02
Curau	02
Doce caseiro ou doce em barra	02
Sagú	02
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

JS

**Suplemento 2 do termo de referência****EXEMPLOS DE CARDÁPIOS BÁSICOS PARA PACIENTES E FUNCIONÁRIOS**

<b>Exemplo de cardápio básico para PACIENTES com dieta geral – Desjejum e Lanche</b>			
<b>Componentes</b>	<b>Descrição dos Produtos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Apresentação</b>
Bebidas	Café com Leite B ou Achocolatado ou Chá	100 ml/200 ml 300 ml 01 sache	Copo descartável com tampa
Açúcar ou adoçante	Embalagens individuais	5 g/0,08 g	Sachês
Pão Complementos	Leite, francês ou bisnaga ou pão de forma ou outros 2-3 vezes/ semana bolo simples (fubá, chocolate, laranja, etc) <b>O pão deverá ser servido já com a margarina ou o doce passados.</b>	50 gr  Margarina ou doce para o pão: 10g	Embalado em saco polipropileno e etiqueta
Frutas diversas	Da época	120 g	Porcionada em embalagem descartável

<b>Exemplo de cardápio básico para PACIENTES com dieta geral – Ceia</b>			
<b>Componentes</b>	<b>Descrição dos Produtos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Apresentação</b>
Bebidas	Chá	01 sache	Copo descartável com tampa
Açúcar ou adoçante	Embalagens individuais	5 g/0,08 g	Sachês
Biscoito água e sal sem recheio	Embalagens individuais	6 unidades	Embalado em saco polipropileno

<b>Exemplo de cardápio básico para PACIENTES com dieta geral – Almoço e jantar</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Descrição dos Produtos</b>	<b>Quantidade in natura</b>
Salada	Simple com 1 (um) componente	40 g

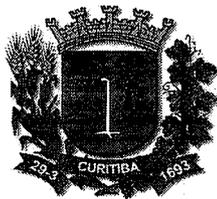
KS  
TS

JS

	Entre folhas ou legumes ou leguminosas	
Arroz	Cereais	60 g
Feijão ou similar	Leguminosa	40 g
Prato Principal	Carnes: bovina ou aves ou peixe	150 g em media
Guarnição	Legumes ou vegetais folhosos, massas, farofas, polenta	80 a 100 g
Sobremesa	Doce simples caseiro ou Fruta em dias alternados ou sobremesas especiais	01 unidade média 100 g
Suco	Suco já diluído servido em copo descartável com tampa	200ml

Exemplo de cardápio básico para pacientes com dieta geral – Almoço e Jantar		
Componentes	Descrição dos Produtos	Quantidade
Sopa	Sopas variadas contendo legumes e carne (carne bovina/aves)	450 a 500ML a porção
Pão	Pão de leite, francês ou bisnaga ou pão de forma ou outros	1 unidade de 50g
Sobremesa	Doce simples caseiro ou Fruta em dias alternados ou sobremesas especiais	1 unidade média 100g
Suco	Suco já diluído servido em copo descartável	200mL

Exemplo de cardápio básico – Desjejum e Ceia – UEP Casa Irmã Dulce			
Componentes	Descrição dos Produtos	Quantidade	Apresentação
Bebidas	Café com Leite B ou Achocolatado ou Chá	100 ml/200 ml 300 ml	Copo descartável com tampa
Açúcar ou adoçante	Embalagens individuais	2 a 3 unidades	Sachês, paletas/mexedores
Pão Complementos	Leite, francês ou bisnaga ou pão de forma ou outros <b>O pão deverá ser servido já com a</b>	100 gr – 2 unidades de 50gr cada  Margarina e/ou doce para o pão: 20g	Embalado em saco polipropileno e identificados com data de fabricação e validade  Fornecer guardanapo embalado



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

	<b>margarina ou o doce passados.</b>		individualmente
Frutas diversas	Da época	120 g	Porcionada em embalagem descartável

<b>Exemplo de cardápio básico – Lanche - UEP Casa Irmã Dulce</b>			
<b>Componentes</b>	<b>Descrição dos Produtos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Apresentação</b>
Bebidas	Café com Leite B ou Achocolatado ou Chá ou Suco	100 ml/200 ml 300 ml 300 ml 300 ml	Copo descartável com tampa  Garrafa 300mL identificada com data de fabricação e validade e indicação de diet/light
Açúcar ou adoçante	Embalagens individuais	2 a 3 unidades	Sachês, paletas/mexedores
Pão Complementos	<b>Pão com queijo e presunto</b> <b>Chineque</b> <b>Salgado Assado</b> <b>Bolo</b>	110 gr sendo: • 1 (uma) unidade de pão com queijo e presunto ou mortadela, ou salgado assado (esfirra, pão recheado com frios, pão de batata, entre outros), com pelo menos 50gramas • 1 (uma) unidade de chineque de sabores variados (banana, farofa) com pelo menos 60gramas ou bolo seco (sem recheio – bolo de fubá, bolo de laranja, bolo de cenoura)	Embalado em saco polipropileno e identificados com data de fabricação e validade  Fornecer guardanapo embalado individualmente

**Exemplo de cardápio básico para PACIENTES com dieta geral – Almoço e jantar UEP Casa Irmã Dulce**

Componentes	Descrição dos Produtos	Quantidade in natura
Salada	Simples com 1 (um) componente Entre folhas ou legumes ou leguminosas	40 g
Arroz	Cereais	60 g
Feijão ou similar	Leguminosa	40 g
Prato Principal	Carnes: bovina ou aves ou peixe	150 g em media
Guarnição	Legumes ou vegetais folhosos, massas, farofas, polenta	80 a 100 g
Sobremesa	Doce simples caseiro ou Fruta em dias alternados ou sobremesas especiais	01 unidade média 100 g
Suco	Suco já diluído servido em copo descartável com tampa	200ml

A mesma composição deve ser observada para a confecção dos demais tipos de dietas.

Exemplo de cardápio básico para FUNCIONÁRIOS – Almoço e Jantar		
Componentes	Descrição dos Produtos	Quantidade in natura
Salada	Duas opções de salada Entre folhas ou legumes ou leguminosas	40 g
Arroz	Cereais	60 g
Feijão ou similar	Leguminosa	40 g
Prato Principal	Carnes: bovina, suínas, aves ou peixe	150 g em media
Guarnição I	Legumes ou vegetais folhosos, massas, farofas, polenta, etc..	80 a 100 g
Guarnição II	Legumes ou vegetais folhosos, massas, farofas, polenta, etc..	80 a 100 g
Sobremesa	Doce simples caseiro ou Fruta em dias alternados ou sobremesas especiais.	01 unidade média 100 g



Nutrição  
R. Lothário Boutin, 90  
Pinheirinho – Curitiba/PR  
CEP 81.110-522  
(41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

**Suplemento 3 do termo de referência**



**CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DE EMPRESA DE REFEIÇÕES COLETIVAS TRANSPORTADAS**

EMPRESA:

DATA DA VISITA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

AVALIADOR:

**ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CONFOR- ME	NÃO CON- FORME	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Alvará de funcionamento em vigor				
2	Licença Sanitária em vigor				
3	Certificado de Vistoria dos veículos de transporte				
4	Possui CIPA				
5	Possui PCMSO (Programa médico de saúde ocupacional)				
6	Realiza exames periódicos				

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



Nutrição  
R. Lothário Boutin, 90  
Pinheirinho – Curitiba/PR  
CEP 81.110-522  
(41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

7	Realiza controle de vacinas				
8	Possui PPRA (Programa de prevenção de riscos ambientais)				
9	Possui Programa de Qualidade - Especificar qual				
10	Há critério para seleção de fornecedores de matérias-primas				
11	Possui Cronograma de treinamentos				
12	Registro de Treinamentos (contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas)				
13	Possui comprovante de realização de desinsetização e desratização (dentro da validade)				
14	Há ficha técnica das preparações				

#### ÁREA DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA

ITEM	DESCRIÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Plataforma de descarga de mercadorias na área externa				
2	Sala de conferência de produtos				



Nutrição  
R. Lothário Boutin, 90  
Pinheirinho – Curitiba/PR  
CEP 81.110-522  
(41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

3	Área para armazenamento para higienização/devolução de caixas utilizadas pela empresa				
4	Área para higienização e guarda de carrinhos de transporte utilizados pela empresa				
5	Piso de cor clara, de revestimento lavável, antiderrapante, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, entre outros				
6	Paredes de cor clara, de revestimento lavável, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, entre outros				
7	Portas e janelas ajustados aos batentes, em bom estado de conservação, com presença de telas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas				
8	Estrados, paletes, prateleiras de material liso, resistente, impermeável, lavável, em bom estado de higiene e conservação				
9	Luminárias apropriadas para a área, protegidas contra explosões e quedas acidentais				
10	Ventilação adequada garantindo a reno-				

8

88

5



Nutrição  
 R. Lothário Boutin, 90  
 Pinheirinho – Curitiba/PR  
 CEP 81.110-522  
 (41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

	vação do ar e manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higienico-sanitária dos alimentos				
11	Pia para higienização das mãos contendo sabonete, papel toalha, álcool gel				
13	Controle de temperatura no recebimento de matérias-primas				
14	Controle de lote e validade de matérias-primas				

**ÁREA DE ARMAZENAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Piso de cor clara, de revestimento lavável, antiderrapante, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, entre outros				
2	Paredes de cor clara, de revestimento lavável, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, entre outros				
3	Portas e janelas ajustados aos batentes,				



Nutrição  
R. Lothário Boutin, 90  
Pinheirinho – Curitiba/PR  
CEP 81.110-522  
(41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

	em bom estado de conservação, com presença de telas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas				
4	Estrados, paletes, prateleiras de material liso, resistente, impermeável, lavável, em bom estado de higiene e conservação				
5	Possui controle de temperatura/umidade com registro de ações corretivas				
6	Os alimentos processados/prontos são armazenados isolados dos alimentos in natura				
7	Os produtos armazenados estão identificados com nome do produto, data de fabricação/manipulação, validade, nome do funcionário responsável				
8	Pia para higienização das mãos contendo sabonete, papel toalha, álcool gel				
9	A área de armazenamento encontra-se em boas condições de higiene				
10	Os produtos de limpeza são armazenados isolados dos produtos alimentícios				
11	As prateleiras encontram-se a uma distância do piso e parede que permitam sua higienização				

SS

656

JS



Nutrição  
 R. Lothário Boutin, 90  
 Pinheirinho – Curitiba/PR  
 CEP 81.110-522  
 (41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

**ÁREA DE PROCESSAMENTO/COCCÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CONFOR- ME	NÃO CON- FORME	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Piso de cor clara, de revestimento lavável, antiderrapante, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, entre outros				
2	Paredes de cor clara, de revestimento lavável, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, entre outros				
3	Portas e janelas ajustados aos batentes, em bom estado de conservação, com presença de telas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas				
4	Bancadas e mesas de apoio em material liso, resistente, impermeável, lavável, em bom estado de higiene e conservação				
5	Os produtos prontos estão identificados com nome do produto, data de fabricação/manipulação, validade, nome do funcionário responsável				
6	Pia para higienização das mãos contendo sabonete, papel toalha, álcool gel				



Nutrição  
R. Lothário Boutin, 90  
Pinheirinho – Curitiba/PR  
CEP 81.110-522  
(41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

7	Limpeza dos fogões, caldeiras, panelas, bancadas, mesas de apoio, coifas, fornos				
8	Frequência de Limpeza, registro da limpeza				
9	Os alimentos preparados são mantido em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana (temperatura superior a 60°C por no máximo 6 horas para alimentos quentes e temperatura inferior a 10°C para alimentos frios pelo mesmo período de tempo)				
10	Os produtos prontos são armazenados de forma a evitar a contaminação cruzada				
11	É realizado o controle de temperatura durante as etapas de processamento				
12	É realizada a coleta de amostras dos produtos processados				
13	É realizada análise microbiológica periódica (semestral)				

#### MANIPULADORES

ITEM	DESCRIÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Registro de exames periódicos, vacinas (Exame médico ocupacional)				

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten initials]*

JS



Nutrição  
 R. Lothário Boutin, 90  
 Pinheirinho – Curitiba/PR  
 CEP 81.110-522  
 (41) 3316-5913  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

2	Asseio pessoal, uniformes compatíveis com a atividade, conservados e limpos				
3	Cabelos presos, sem adornos, unhas curtas, aparadas, sem esmalte ou base, sem maquiagem				
4	Uso de EPI's (óculos, avental, máscaras, luvas)				
5	Utilizam crachá de identificação adequadamente				
6	Uso de sapatos fechados				
7	É realizada periodicamente a análise microbiológica de mãos e unhas dos manipuladores				
8	Os funcionários tem conhecimento dos POPs relacionados às suas atividades				

**POPS/MANUAL DE BOAS PRÁTICAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	POP de higienização de mãos				
2	POP de higienização de superfícies				
3	POP de higienização de ambientes				
4	POP de higienização de equipamentos				
5	POP de segregação do lixo				