

### MINUTA DE EDITAL

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

<p><b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b></p> <p><b>015/2019</b></p> <p><b>TIPO: MENOR PREÇO</b> <b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b></p>	<p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b></p> <p><b>Até 09 h 00 min do dia 26/02/2019</b></p> <p>Início da sessão / disputa de lances:</p> <p><b>09 h 30 min do dia 26/02/2019</b></p> <p>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.</p>
---	---

#### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR VISANDO O FORNECIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS LIVRES, DIETAS ESPECIAIS, SUPLEMENTOS ORAIS ARTESANAIS, para atender a demanda do Centro Hospitalar de Reabilitação - CHR, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I.

#### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 1.670.112,00 (um milhão seiscentos e setenta mil cento e doze reais).

#### 3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 476010122194163  
Elemento da despesa: 33903007  
Fonte: 100

#### 4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O edital está disponível na *internet*, nas páginas [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) MAURO MAZEPA GONÇALVES e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 002/2018, servidores do(a) FUNEDS.

**E-mail:** [cplfuneas@funeas.pr.gov.br](mailto:cplfuneas@funeas.pr.gov.br)

**Telefones:** 1-3350-7427

**Endereço:** Avenida João Gualberto, n° 1881, 17º andar – Juvevê – CEP 80030-001, Curitiba-Paraná

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

#### 5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

##### 5.1 ESCLARECIMENTOS:

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

##### 5.2 IMPUGNAÇÕES:

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no email [cplfuneas@funeas.pr.gov.br](mailto:cplfuneas@funeas.pr.gov.br), cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.

### **5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) Enviadas por meio eletrônico [cplfuneas@funeas.pr.gov.br](mailto:cplfuneas@funeas.pr.gov.br), observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;
- b) Protocoladas no protocolo do(a) FUNEDAS – FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ, localizado(a) no(a) Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar – Juvevê – CEP 80030-001, Curitiba-Paraná. **O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.**

### **5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o servidor responsável pela condução do pregão.

### **6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

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

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

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

Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE DISPUTA:**

Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é o **valor máximo global do lote**, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do (s) valor (es) unitário (s) máximo (s) do (s) lote (s), nesta fase, serão desclassificados.

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

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital, qual seja de 90 (noventa) dias.

### **4 VIGÊNCIA:**

O Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

### **5 GARANTIA:**

Não será exigida garantia da execução do Contrato.

### **6 CONSÓRCIO:**

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

### **7 ANEXOS**

Anexo I - Termo de Referência;  
Anexo II – Documentos de Habilitação;  
Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;  
Anexo IV – Modelo de Procuração;  
Anexo V - Modelo de Declaração;

Anexo VI - Local(is) da Prestação dos Serviços;  
Anexo VII – Minuta de Contrato.

## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

### **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná ([www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

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

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

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

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

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

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

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

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

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

**2.7** 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.

### **3 PROPOSTA INICIAL**

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

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

**3.1.2** a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema eletrônico no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

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

**3.3** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

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

### **4 A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1** Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

**4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**4.2.1** As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

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

**4.3** Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.

**4.3.1** A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3** Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

**4.3.5** Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

**4.3.6** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

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

**4.4** Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:

**Rua: Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar**

**Bairro: Juvevê**

**Cidade: Curitiba-Paraná**

**CEP: 80030-001**

**Aos cuidados: Comissão Permanente de Licitações**

**4.4.1** Os documentos de habilitação (Anexo II);

**4.4.2** O descritivo da proposta (Anexo III);

**4.4.3** A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);

**4.4.4** As declarações do Anexo V.

**4.5** Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

**4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

## **5 O JULGAMENTO**

**5.1** As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

**5.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**5.2.1** Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

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

**5.2.2.1** A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

**5.3** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**5.3.1** Decairá do direito aos benefícios de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

**5.4** Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

**5.4.1** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão

prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **6 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**6.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

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

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

## **7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**7.1** Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**7.2** Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

**7.2.6** O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 OS RECURSOS**

**8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

**8.1.1** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

**8.1.2** Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

**8.1.2.1** A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

**8.1.3** Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

**8.1.4** Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.

**8.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

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

**8.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.2** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

**9.3** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

## **10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**10.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

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

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

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

**10.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

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

**10.6** Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

**10.8** Antes de cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

## 11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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 licitante, 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 mantiver 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;

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 definidas 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, dentro do prazo estabelecido neste 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 mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**11.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, 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 inciso 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 sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal 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).

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

**12.7** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

**12.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

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

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

Curitiba, XX de XXXXXX de 20XX.

**HELDER LUIZ LAZAROTTO**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR VISANDO O FORNECIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS LIVRES, DIETAS ESPECIAIS, SUPLEMENTOS ORAIS ARTESANAIS, para atender a demanda do Centro Hospitalar de Reabilitação - CHR, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I.

**LOTE 1 – CENTRO HOSPITALAR DE REABILITAÇÃO ANA CAROLINA MOURA XAVIER**

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÍTEM 1	DESJEJUM (Refeitório) – para: - Plantonistas e médicos	<b>924</b>	R\$ 7,50	R\$ 6.930,00	R\$ 83.160,00
ÍTEM 2	DESJEJUM (Leitos) – para: - Acompanhantes (enfermarias);	<b>910</b>	R\$ 5,00	R\$ 4.550,00	R\$ 54.600,00
ÍTEM 3	DESJEJUM – para: - Pacientes com DIETA LIVRE	<b>330</b>	R\$ 5,00	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
ÍTEM 4	DESJEJUM – para: - Pacientes com DIETA ESPECIAL	<b>1287</b>	R\$ 5,50	R\$ 7.078,50	R\$ 84.942,00
ÍTEM 5	COLAÇÃO (Lanche da manhã) – para: - pacientes DIETA LIVRE	<b>330</b>	R\$ 4,50	R\$ 1.485,00	R\$ 17.820,00
ÍTEM 6	COLAÇÃO (Lanche da manhã) – para: - pacientes DIETA ESPECIAL	<b>1287</b>	R\$ 5,00	R\$ 6.435,00	R\$ 77.220,00
ÍTEM 7	LANCHE DA TARDE (Refeitório) – para: - Plantonistas e médicos	<b>924</b>	R\$ 5,00	R\$ 4.620,00	R\$ 55.440,00
ÍTEM 8	LANCHE DA TARDE (Leitos) – para: - Acompanhantes (enfermarias);	<b>910</b>	R\$ 5,00	R\$ 4.550,00	R\$ 54.600,00
ÍTEM 9	LANCHE DA TARDE – para: - Pacientes com DIETA LIVRE	<b>330</b>	R\$ 4,50	R\$ 1.485,00	R\$ 17.820,00
ÍTEM 10	LANCHE DA TARDE – para: - Pacientes com DIETA ESPECIAL	<b>1287</b>	R\$ 5,00	R\$ 6.435,00	R\$ 77.220,00
ÍTEM 11	CEIA (Refeitório) – para: - Plantonistas e médicos	<b>495</b>	R\$ 3,75	R\$ 1.856,25	R\$ 22.275,00
ÍTEM 12	CEIA (Leitos) – para: - Acompanhantes (enfermarias);	<b>786</b>	R\$ 3,75	R\$ 2.947,50	R\$ 35.370,00
ÍTEM 13	CEIA – para: - Pacientes com DIETA LIVRE	<b>330</b>	R\$ 4,50	R\$ 1.485,00	R\$ 17.820,00
ÍTEM 14	CEIA – para: - Pacientes com DIETA ESPECIAL	<b>786</b>	R\$ 5,00	R\$ 3.930,00	R\$ 47.160,00
ÍTEM 15	ALMOÇO E JANTAR (Refeitório) – para: - acompanhantes; - Plantonistas e médicos	<b>1419</b>	R\$ 14,75	R\$ 20.930,25	R\$ 251.163,00
ÍTEM 16	ALMOÇO E JANTAR (marmitas) – para:	<b>1666</b>	R\$ 12,25	R\$ 20.408,50	R\$ 244.902,00

	- acompanhante (enfermarias);				
ITEM 17	ALMOÇO E JANTAR – para: - pacientes DIETA LIVRE	<b>660</b>	R\$ 12,25	R\$ 8085,00	R\$ 97.020,00
ÍTEM 18	ALMOÇO E JANTAR – para: - pacientes DIETA ESPECIAL	<b>2340</b>	R\$ 13,25	R\$ 31.005,00	R\$ 372.060,00
ÍTEM 19	CAFÉ ADMINISTRATIVO	<b>450</b>	R\$ 3,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
ÍTEM 20	CAFÉ COM LEITE ADMINISTRATIVO	<b>150</b>	R\$ 3,80	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
ÍTEM 21	CHÁ ADMINISTRATIVO	<b>200</b>	R\$ 2,80	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00
ITEM 22	KIT LANCHE 1PARA PACIENTE EM PROCEDIMENTO	<b>80</b>	R\$ 7,50	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
ITEM 23	KIT LANCHE 2	<b>40</b>	R\$ 5,75	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.670.112,00</b>	
				Valor Máximo Global do Lote (Critério de Disputa)	

Obs. 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 a quantidade máxima mensal, podendo ser solicitada quantidades inferiores.

### 1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implementação e execução do preparo, transporte e distribuição nos leitos de refeições prontas (transportadas), com entregas diárias de almoço e jantar para pacientes com dieta livre, acompanhantes, plantonistas e médicos, e produção nas dependências da CONTRATANTE de almoço e jantar para pacientes com dieta especial lanches (desjejum, colação, lanche da tarde, ceia) e bebidas para os pacientes com dieta livre e dietas especiais, acompanhantes, plantonistas e médicos, a fim de atender a demanda institucional do Centro Hospitalar de Reabilitação Ana Carolina Moura Xavier, 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 dietas normais (livre ou gerais) e especiais;

1.2.2 Disponibilização de gêneros alimentícios e todos os insumos necessários para a produção das dietas normais (livre) e especiais para pacientes internado, acompanhantes, plantonistas e médicos conforme padronização da FUNEDAS anexa ao processo;

1.2.3 A disponibilização de todos os insumos, 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 da Unidade de Nutrição e Dietética (UND);

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 (para acompanhantes, servidores e médicos);

**1.2.8.2** A utilização das dependências do CONTRATANTE para preparo, porcionamento e distribuição dietas livres e especiais, desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, suplementos artesanais e bebidas.

**1.2.8.3** 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 da vigilância sanitária.

**1.2.8.4** A disponibilização e manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados;

**1.2.8.5** As adaptações e adequações prediais, que se fizerem necessárias, nas dependências e instalações da Unidade de Nutrição e Dietética do Contratante, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, para as quais não haverá ressarcimentos sob nenhuma hipótese;

**1.2.8.6** Execução em horários que não interfiram nas atividades normais do CONTRATANTE, em consonância com os períodos e formas de atendimentos, bem como, com as especificidades requeridas pelo contratante, observando o seu funcionamento ininterrupto;

**1.2.8.7** Fornecimento de uniformes e EPIs adequados, específicos e em condições de uso e compatíveis como tipo de serviço a ser realizado, aprovados pelo CONTRATANTE.

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

**1.2.9.1** Elaboração de cardápios mensais completos por tipo de dietas – para aprovação junto ao contratante – periodicidade mínima de 30 dias, para aprovação prévia;

- 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 seguindo norma sanitária vigente;
- 1.2.9.6** Coleta de amostras de toda a 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;
- 1.2.9.11** Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados após uso pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado pelo Hospital, sendo em média de 30 a 40 minutos após distribuição;
- 1.2.9.12** Higienização e desinfecção de todas as dependências utilizadas pela CONTRATADA conforme procedimentos operacionais escritos e aprovados pelo CONTRATANTE;
- 1.2.9.13** Higienização e desinfecção de todos os equipamentos, utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos acompanhantes, plantonistas e médicos que deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE em separado aos utensílios utilizados pelos pacientes, sendo que os utensílios dos pacientes devem ser higienizados através de lavagem mecânica para garantir o processo de termo desinfecção;
- 1.2.9.14** Recolhimento e destinação adequada a todos os resíduos gerados;
- 1.2.9.15** Promoção de forma adequada o descarte dos resíduos sólidos, conforme determinação da Resolução RDC nº 216, de 16 de setembro de 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;
- 1.2.10** Supervisão de aspectos higiênico-sanitários dos manipuladores de alimentos;
- 1.2.10.11** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica e supervisão direta de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes a uma Unidade de Nutrição e Dietética, sendo obrigatória a presença do profissional durante o desenvolvimento das atividades diárias;
- 1.2.10.11** 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 necessária as providências das devidas alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

1.2.10.12 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

1.2.10.13 A prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar deve envolver todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, plantonistas 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 HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

<u>REFEIÇÕES</u>	<u>PACIENTES</u>	<u>ACOMPANHANTES DAS ENFERMIARIAS</u>	<u>SETORES FECHADOS</u>	<u>REFEITÓRIO</u>
<u>Desjejum</u>	<u>07:00</u>	<u>07:00</u>	<u>07:00</u>	<u>08:30 – 10:00</u>
<u>Colação</u>	<u>09:30</u>	-	-	-
<u>Almoço</u>	<u>12:00</u>	<u>12:00</u>	<u>12:00</u>	<u>11:30 – 13:00</u>
<u>Lanche da tarde</u>	<u>15:30</u>	<u>15:30</u>	<u>15:30</u>	<u>15:00– 16:30</u>
<u>Jantar</u>	<u>18:00</u>	<u>18:00</u>	<u>20:00</u>	<u>21:00 – 22:30</u>
<u>Ceia</u>	<u>21:00</u>	<u>21:00</u>	<u>21:00</u>	<u>04:00 – 05:00</u>

1.3 Caso haja solicitação da CONTRATANTE, esses horários poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Unidade, tendo a CONTRATADA um prazo de até 7 (sete) dias corridos para adequação.

1.4 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 unidade armazenadora tipo marmite) para consumo até 1 (uma) hora após a reserva.

1.5 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.

## 2 Regras Gerais para a Elaboração do Cardápio:

2.3 Para elaboração dos cardápios e atendimento de pacientes com prescrição de dietas normais, assim como para dietas especiais, deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados pela FUNEDAS, com as respectivas porções e frequência de utilização, constantes no Anexo nºII “Composição do cardápio e porcionamentos”, observando um valor energético total mínimo de 2000 kcal para adultos e 1600 kcal para pacientes pediátricos.

2.3.1 O Nutricionista da CONTRATADA deverá privilegiar, quando da confecção 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;

2.3.2 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 macro nutrientes e micro-



nutrientes; cálculo de macro e micronutrientes do cardápio previamente aprovado pelo CONTRATANTE, observado as especificações do anexo II;

2.3.3 A CONTRATADA deve elaborar o cardápio mensal para cada grupo de comensais/clientes, quais sejam:

2.3.3.1 Cardápios para pacientes com dieta normal e dietas especiais;

2.3.3.2 Cardápios para acompanhantes, plantonistas e médicos:

- Deverá haver um cardápio para o plantão impar 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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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 cardápios deverão ser apresentados completo são 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 úteis, podendo o CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.

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

2.3.5 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;

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

2.3.7 A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) obedecerá a normas estabelecidas pela Unidade de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE;

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

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

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

2.3.11 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 até 2 (duas) horas de antecedência da distribuição da refeição. As substituições de preparações de grupos alimentares equivalentes não serão cobradas à parte, sendo mantido o valor contratual da refeição. Para tais procedimentos, deverão ser seguidas as normas do Hospital, a seguir:

<b>Refeição /Alimento Para Pacientes</b>	<b>Substituto</b>
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 ou suco
Lanche	Mingau ou vitamina

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

2.3.13 A CONTRATADA deverá elaborar um cardápio de substitutos para pré-aprovação juntamente com o cardápio com as seguintes características:

- Um substituto para cada item citado na tabela de substituição de acordo com as normas do Hospital.
  - Ofertar frutas da época que atendam às necessidades individuais dos pacientes, disponibilizando principalmente uma opção de suco e frutas laxativas, obstipantes, sem ácidos e pobre em potássio diariamente.
  - A periodicidade do cardápio de substitutos deverá obedecer a uma repetição de 7 dias.
- 3 A CONTRATADA deverá instituir programas/métodos permanentes de verificação da aceitação (pesquisa de satisfação) ao cardápio oferecido aos pacientes, acompanhante, funcionários e plantonistas com frequência mínima mensal, o questionário utilizado para avaliação deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

3.3.1 Pacientes ambulatoriais, quando houver solicitação, fornecer os kits padronizados no anexo II.

### **3.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A CONTRATADA deverá atuar de acordo com o Guia de Operacionalização Unidade de Nutrição e Dietética/ Alimentação e Nutrição Hospitalar (Anexo I) 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 e específicas para pacientes, acompanhantes, plantonistas e médicos, além de atividades de preparação, acondicionamento, identificação, higienização e demais procedimentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do serviço;

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 da Unidade de Nutrição e Dietética/ Alimentação e Nutrição Hospitalar (Anexo I);

**3.5** Os equipamentos e utensílios necessários para preparação e distribuição das dietas deverão ser ad-

quiridos e disponibilizados pela CONTRATADA;

**3.6** O pré-preparo e preparo dos produtos deverão ser efetuados em lotes racionais contendo apenas a quantidade do produto a ser preparada e consumida;

**3.6.1** 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.

### 3.7 DO FORNECIMENTO

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

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO/DIA
Centro Hospitalar de Reabilitação Ana Carolina de Moura Xavier	Rua Quintino Bocaiúva, 326, Cabral - Curitiba/PR	De domingo a domingo no período das 24 horas

### 3.8 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 Centro Hospitalar de Reabilitação Ana Carolina Moura Xavier em atividade meio, ensejando esforços redobrados para a sua realização em detrimento da atividade fim. A contratação de empresa especializada para unidade de alimentação e nutrição, visa à captação de serviços especializados junto a empresas do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade (para que nas 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 ofertados 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

Nos termos do art. 9º, III, do Decreto Estadual nº 4.993/2016, para a formação do preço máximo admissível foi realizada pesquisa de preços dentre os prestadores de serviço existentes, o parâmetro a ser utilizado será o menor valor.

#### **4. PARCELAMENTO DO OBJETO**

O objeto deverá ser licitado em lote único e, posteriormente, executado em parcelas mensais.

#### **5. SUSTENTABILIDADE**

Os contratados deverão comprovar providências para:

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

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

**5.3** 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;

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

**5.5** 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;

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

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

**5.8** 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.

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

O processo será destinado para AMPLA CONCORRÊNCIA.

#### **7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O objeto da presente licitação, prestação de serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar, trata-se de serviço comum, disponibilizado no mercado nacional, suas especificações são as usuais de mercado e os padrões de desempenho e qualidade estão definidos neste Termo de Referência, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

#### **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

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 da Unidade de Nutrição e Dietética das Unidades da CONTRATANTE;

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, plantonistas e colaboradores 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, MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES (Rotina operacional dos colaboradores na UND) e MANUAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR** contendo o cronograma, normas e procedimentos operacionais padronizados definidos para a Unidade de Nutrição e Dietética, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 16 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 da Unidade de Nutrição e Dietética, com plano de contingência baseado em Mapas de Risco de Qualidade e todos devem ficar disponibilizados (cópia) na Unidade Hospitalar;

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;

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 regula-

menta a atividade, inclusive com licença sanitária do veículo. 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 colaboradores e supervisores (Nutricionistas), 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 colaboradores, 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 colaboradores 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 quadro da CONTRATANTE, 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 colaboradores 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 – Indicadores de Qualidade;

8.1.30 Proceder à contagem e registro do número de **refeições, alimentação avulsa, fórmulas/suplementos/módulos**, fornecidas/distribuídas, em conjunto com o **fiscal do Contratante**, e, de acordo com o mecanismo de controle padronizado (**catraca, escala de trabalho 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 o 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 com plano de contingência, tais como: Troca ou Erro na dieta hospitalar confeccionada e/ou entregue, falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, reforma, desinsetização da cozinha, acidente com produtos químicos e de limpeza, 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/suplementos/módulos**, 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 a Unidade de Nutrição e Dietética (U.N.D.) do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

8.1.38 Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de colaboradores do CONTRATANTE, exceto quando autorizados pela Unidade 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 ao mesmo;

8.1.40 Produzir outras dietas especiais seguindo o padrão definido pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND) do CONTRATANTE;

8.1.41 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 da Unidade 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 da Unidade 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 à disposição do CONTRATANTE todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de consumo em geral (fogão, batedeira industrial, forno de micro-ondas, cafeteira industrial, liquidificador, descartáveis, materiais de limpeza 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 Equipamentos, ferramentas e material de expediente de uso administrativo da CONTRATADA, instalando-os e 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 porque quebrou 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 porque quebrou ou extravio para que seja providenciada a baixa patrimonial;
- 8.1.42.7 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;
- 8.1.42.8 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;



- 8.1.42.9** Assegurar que as instalações físicas e dependências **da Unidade de Nutrição e Dietética** estejam em conformidade com as condições higiênico sanitárias conforme a legislação vigente;
- 8.1.42.10** 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;
- 8.1.42.11** Apresentar relatório mensal informando as ações corretivas realizadas em cada equipamento;
- 8.1.42.12** Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade do CONTRATANTE;
- 8.1.42.13** Garantir conduta adequada na utilização dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.1.42.14** Garantir que as dependências vinculadas a execução dos serviços, bem como as instalações e equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender o objeto da Unidade de Nutrição e Dietética;
- 8.1.42.15** 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;
- 8.1.42.16** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 8.1.42.17** 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 conservar o equipamento em bom estado e limpo;
- 8.1.42.18** Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás, água e energia elétrica utilizados em todas as etapas que envolvem a Produção, Transporte e Distribuição das refeições, adaptando e instalando registro de medição ou outro mecanismo equivalente.
- 8.1.42.19** 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**
- 8.1.43.1** Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores 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 colaboradores que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente **a Unidade 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 **na Unidade 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 predeterminados, observando o funcionamento ininterrupto do hospital, sendo respeitada a jornada de 44 horas semanal, atendendo atendimento ininterrupto de 24 hs;
- 8.1.43.4** Indicar um profissional **supervisor** com formação em Nutrição, comprovadamente capacitado;
- 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** Nomear **encarregados/líder** de equipes responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços;
- 8.1.43.7** Os colaboradores 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 a Unidade de Nutrição e Dietética;
- 8.1.43.8** Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.1.43.9** 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;
- 8.1.43.10** 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;
- 8.1.43.11** Fornecer a alimentação dos seus colaboradores, prepostos ou prestadores de serviços, sem custos para a CONTRATANTE;

- 8.1.43.12** Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores até o local de trabalho e vice-versa, bem como outros benefícios previstos na legislação trabalhista sem custos para a CONTRATANTE;
- 8.1.43.13** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus colaboradores no exercício de suas funções, provendo-os com equipamentos de proteção individual EPI's de acordo com a situação de risco;
- 8.1.43.14** Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários;
- 8.1.43.15** Realizar treinamentos e capacitações **permanentes** aos colaboradores 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 de **Produção e Distribuição de Alimentação e Nutrição Hospitalar**;
- 8.1.43.16** Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 8.1.43.17** Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- 8.1.43.18** 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;
- 8.1.43.19** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.1.43.20** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal-súbito, por meio de seus encarregados/líder de equipes;
- 8.1.43.21** 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 colaboradores em serviço, correndo às suas expensas sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.43.22** Manter os colaboradores sujeitos às normas disciplinares das Unidades Hospitalares, 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 colaboradores da CONTRATADA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

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

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

**8.1.43.25** Cumprir a Legislação Sanitária Federal e do Estado do Paraná;

#### **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 preparo 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 73°(10° para salada e sobremesa) 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;
- 8.1.45.7** Transportar as refeições dos paciente sem carros fechados e de acordo com as normas sanitárias vigentes.;
- 8.1.45.8** 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 ou colaboradores 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;
- 8.1.45.9** Controlar o acesso ao uso do refeitório, sendo supervisionado pela CONTRATANTE;
- 8.1.45.10** Controlar a saída do refeitório durante as refeições impedindo a saída de qualquer tipo de alimento, preparados ou não, e dos utensílios de mesa;
- 8.1.45.11** Elaborar e implantar, o **Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**; revisando e mantendo atualizado este, entregando uma cópia a Contratante, no prazo mínimo de 20 dias corridos após a assinatura do contrato, mantendo em local de fácil acesso para consulta quando se fizer necessário;
- 8.1.45.12** Utilizar para execução das rotinas o **Manual de Dietas Hospitalares** (Anexo III) e os **especificações técnicas – composição do cardápio e porcionamentos**(Anexo II);
- 8.1.45.13** Entregar uma cópia dos Manuais Técnicos à equipe de Nutricionistas do **Contratante: Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação no prazo máximo de 15 dias corridos após início do serviço na Unidade, POP's e Manual de Segurança Alimentar 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, POPS's e Manual de Segurança Alimentara** serem adotados para preparação de refeições/suplementos/módulos, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, devidamente aprovado pela equipe de 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 Higienização**

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

**8.1.46.2** 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.

### **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

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

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

9.1.3. Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais e da alimentação dos colaboradores, plantonistas e médicos elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;

9.1.4. Facilitar exercício das funções da CONTRATADA, promovendo o bom entendimento entre seus colaboradores e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

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

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

9.1.7. Disponibilizar instalações sanitárias;

9.1.8. Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a CONTRATADA utilizar pelos seus colaboradores;

9.1.9. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados na higienização dos utensílios e instalações utilizado na unidade de nutrição da unidade Hospitalar;

9.1.10. Disponibilizar a CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes;

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

9.1.12. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

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

9.1.14. 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;

9.1.15. Orientar aos seus colaboradores para que não retire do refeitório nenhum tipo de alimento preparado ou não (bebidas, frutas, sobremesas, etc), utensílios de mesa ou outro objeto do ambiente;

9.1.16. Conferir e aprovar o quantitativo das refeições efetivamente fornecidas/distribuídas;

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

9.1.18. Avaliar mensalmente 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);

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

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

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

9.1.22. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

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

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.2.1. 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.

10.3. 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 Con-

tratante, 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:

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

I = (TX)                      I = 0,00016438

365                              TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.2.2. 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.

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

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

**10.2.5** 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;

**10.2.6** 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.

**9.9.1. As** notas fiscais de materiais tabela SUS deverão vir com código da Tabela SUS no descritivo.

## 11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

**Obs.: A não apresentação dos documentos no prazo previsto acarretará na desclassificação da proponente.**

11.1.1. Cópia (autenticada) do **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade** ou o documento emitido por meio eletrônico (internet) desde que indicado o endereço eletrônico completo onde o mesmo foi emitido que possibilite ser conferida a autenticidade via internet. O ramo de atividade deverá ser compatível ao objeto da presente licitação.



11.1.2. Cópia (autenticada) da **LICENÇA SANITÁRIA**, da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade, compatível com o ramo de atividade objeto desta licitação, e expedido pelo órgão sanitário competente;

11.1.3. Cópia (autenticada) da **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO** em nome da empresa licitante, dentro do prazo de validade, com o ramo de atividade compatível à prestação de serviços objeto desta licitação, emitida pelo órgão ambiental competente.

11.1.4. Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas distintas de direito público ou privado, do ramo hospitalar de saúde, que comprove o bom desempenho da empresa na prestação de **serviços pertinentes ao objeto da presente licitação**, compatível em características, quantidades e prazos, **em papel timbrado**. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. Nos atestados deverão constar o CNPJ, razão social e endereço da empresa licitante.

11.1.5 Cópia (autenticada) da **LICENÇA SANITÁRIA**, dos carros de transporte com dados pertinentes aos veículos vistoriados (caso efetuem algum transporte de alimentos preparados), dentro do seu prazo de validade, compatível com o ramo de atividade objeto desta licitação, e expedido pelo órgão sanitário competente

**OBS.:**

1. Na análise e julgamento dos atestados o Pregoeiro levará em consideração somente atestados que comprovem que a empresa já prestou serviços, por período de no **mínimo 12 (doze) meses**, anterior a abertura deste certame, compatíveis com o objeto da licitação.
2. Na análise e julgamento dos atestados não serão considerados válidos aqueles que não atenderem completamente as informações solicitadas no item 13.1, bem como serão consideradas desclassificadas as empresas que apresentarem atestado de capacidade técnica não compatível com as características e quantidades de roupas lavadas, conforme descrição de cada lote correspondente.

11.1.5. Declaração da licitante, confirmando que possui plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços constantes neste termo. Comprometendo-se a prestar os serviços, conforme modelo sugerido, declarando a proponente que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto e que a licitante assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Embasamento e seus anexos. A não apresentação desta declaração acarretará na desclassificação da proposta.

11.1.6. Comprovar a existência de profissional Responsável Técnico (RT) através de documento expedido pelo Conselho Regional de Classe, habilitado e regularizado junto ao seu respectivo conselho regional, com conhecimento técnico na área objeto desta licitação, para supervisionar a execução dos serviços contratados, e com através de cópia da carteira de trabalho, se colaborador, ou cópia do contrato de prestação de serviço, se for autônomo, ou cópia do contrato social, se for sócio ou proprietário da empresa e também cópia (autenticada) da Cédula Profissional de Identidade emitida pelo Conselho Regional de Classe e comprovante de regularidade (certidão negativa ou Atestado de Regularidade ou documento similar que comprove a regularidade do RT com o seu respectivo Conselho Regional);

11.1.7. Certidão negativa de falência, expedida pela Distribuidora da sede da pessoa jurídica. Em caso de empresa com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato.

11.1.8. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei (para sociedades comerciais: 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 de empresa, com reconhecimento de firma daqueles que assinam, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou 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 (artigo 31, inciso I da Lei nº. 8.666/93).

11.2. As condições higiênico-sanitárias serão avaliadas em visita técnica por uma equipe técnica indicada pela contratada.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. 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;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser feita por Termo Aditivo ao contrato.

## **13. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

13.1. O recebimento provisório será feito no local da prestação do serviço, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da prestação do serviço.

13.2. O recebimento definitivo será feito no prazo de até 10 (dez) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os serviços realizados, consignando eventuais intercorrências.

13.3. O recebimento do(s) serviço(s) de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente

13.4. 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 adequação do serviço não aceito no prazo de 10 (dez) dias.

13.5. 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.

**Gestor do contrato: Marcia Regina Santos – Diretoria Geral**

**Fiscal do contrato: João Bosco Lopes França Junior**

#### **14.SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

#### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e a contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608, de 2007, e na forma estabelecida no Capítulo IV do Título III deste Decreto.

#### **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.

**Curitiba, 07/06/2018**

Adriana de Souza  
Gerência de Enfermagem  
Elaboração Termo de Referência

Paulo Rogério da Costa  
Diretor Técnico  
Aprovação Termo de Referência

Revisado por: Mônica Werner  
Assistente Administrativo II

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

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

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

### **1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.3.1** O licitante deverá encaminhar:

**1.3.1.1** cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**1.3.1.2** para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

**1.3.1.3** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

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

Ativo Circulante

LC = -----; e  
Passivo Circulante

**1.3.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 0,50 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 0,30 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 0,50 no índice de Liquidez Corrente (LC).

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

**1.3.1.7** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

#### **1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.4.1** 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

**1.4.2** Para a habilitação a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

**Obs.: A não apresentação dos documentos no prazo previsto acarretará na desclassificação da proponente.**

**1.4.3** Cópia (autenticada) do **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade** ou o documento emitido por meio eletrônico (internet) desde que indicado o endereço eletrônico completo onde o mesmo foi emitido que possibilite ser conferida a autenticidade via internet. O ramo de atividade deverá ser compatível ao objeto da presente licitação.

**1.4.4** Cópia (autenticada) da **LICENÇA SANITÁRIA, da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade**, compatível com o ramo de atividade objeto desta licitação, e expedido pelo órgão sanitário competente;

**1.4.5** Cópia (autenticada) da **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO em nome da empresa licitante, dentro do prazo de validade**, com o ramo de atividade compatível à prestação de serviços objeto desta licitação, **emitida pelo órgão ambiental competente.**

**1.4.6** Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas distintas de direito público ou privado, do ramo hospitalar de saúde, que comprove o bom desempenho da empresa na prestação de **serviços pertinentes ao objeto da presente licitação**, compatível em características, quantidades e prazos, **em papel timbrado**. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. Nos atestados deverão constar o CNPJ, razão social e endereço da empresa licitante.

**1.4.7** Cópia (autenticada) da **LICENÇA SANITÁRIA, dos carros de transporte com dados pertinentes aos veículos vistoriados (caso efetuem algum transporte de alimentos preparados), dentro do seu prazo de validade**, compatível com o ramo de atividade objeto desta licitação, e expedido pelo órgão sanitário competente

#### **1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 26/2015 (Anexo V).**

**1.5.1 TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, QUANDO EXIGIDO NO EDITAL (Anexo V);**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2.474/2015).

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

### ANEXO III

#### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx**

#### A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR VISANDO O FORNECIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS LIVRES, DIETAS ESPECIAIS, SUPLEMENTOS ORAIS ARTESANAIS, para atender a demanda do Centro Hospitalar de Reabilitação - CHR, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I.

1. Especificações técnicas:

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

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

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

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

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

Local e data

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

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>**

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

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

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

Local e data

---

OUTORGANTE

---

1 A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**01 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (para todos os licitantes)**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.**

**3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

**4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 26/2015**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data.

---

Nome e carimbo do representante legal

**ANEXO V**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**02 – TERMO DE VISTORIA**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

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

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

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

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

**ANEXO V**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

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

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

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

## ANEXO VI

### LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/ENTIDADE
<b>Local de prestação dos serviços:</b> Centro Hospitalar de Reabilitação – CHR
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> João Bosco Lopes França Junior
<b>Telefone:</b> 41-3281-2600
<b>Horário de Funcionamento:</b> De domingo a domingo período das 24 horas

## ANEXO VII

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

CONTRATO N°XXXXXXXX

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS**, 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 nº 4.113.198-5 e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo, **HELDER LUIZ LAZAROTTO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.706.108-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 552.784.509-91.

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

#### 1 OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR VISANDO O FORNECIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS LIVRES, DIETAS ESPECIAIS, SUPLEMENTOS ORAIS ARTESANAIS, para atender a demanda do Centro Hospitalar de Reabilitação - CHR, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo

#### 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX, objeto do processo administrativo nº 15.365.873-0, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

#### 3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**3.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

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

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

#### 4 REAJUSTE

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

**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) 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 nº 4.993/2016.

**5.3** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, sendo indico como Gestor do contrato MÁRCIA REGINA SILVA SANTOS e como Fiscal do Contrato JOÃO BOSCO LOPES FRANÇA JUNIOR, podendo haver substituição posterior.

**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 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota de 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 nº 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 10 (dez) 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 XXXX, elemento de despesa XXXX, fonte XXXX.

## **8 VIGÊNCIA:**

**8.1** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, 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 adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{6}{100} \\ 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**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.

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

**9.7** Para efeitos de pagamento pela Diretoria Financeira/FUNFEAS, 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, CNPJ 24.039.073/0001-55, Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar, Bairro Juvevê, Curitiba-PR.

## **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;

**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 (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** 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:

a) 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;

b) 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:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 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 mantiver 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 12.7.

**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 mantiver 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.

**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 n.º 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 n.º 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 n.º 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.

**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 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.

Curitiba, XX de XXXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Marcello Augusto Machado**  
**Diretor Presidente FUNEDS**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Helder Luiz Lazarotto**  
**Diretor Administrativo FUNEDS**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**Representado por:**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**TESTEMUNHA 01**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHA 02**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

–