

**PREGÃO ELETRÔNICO – FESAÚDE Nº 11/2023**  
**SERVIÇO CONTINUADO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº720.000.494/2022**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2023**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DA SESSÃO: 14/04/2023**

**HORÁRIO: 10:00 h (Horário de Brasília)**

**SÍTIO EM QUE SERÁ REALIZADO: Portal de Compras do Governo Federal -**  
[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

**E-MAIL: [licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br](mailto:licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br)**

**UASG: 927827**

A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI - FeSaúde**, pessoa jurídica de direito privado, instituída pela Lei n.º 3.133, de 13.04.15, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.906.284/0001-00, com sede na Rua Santa Clara, 102, Ponta D'Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050, torna público que, devidamente autorizado por seu Diretor Geral, na forma do disposto no processo administrativo n.º 720.000.494/2022, fará realizar, no **dia 14 de abril de 2023**, às 10:00 horas, na Diretoria Administrativa localizada em sua sede, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme ANEXO I - Termo de Referência, que será regida pelo disposto no Decreto n.º 3.555/2000, na Lei n.º 10.520/2002, no Decretos Municipais 9.642/2005 e 12.518/2017, na Lei n.º 8.666/1993, na Lei Complementar n.º 123/2006 e, ainda, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas.

## **1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**1.1.** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município de Niterói e divulgadas mediante nota no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), através do PE Nº 11/2023 na parte relacionada a futuras licitações, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.2.** As empresas interessadas serão obrigadas a acessar o sítio eletrônico do item anterior para a obtenção das informações sobre o certame.

**1.3.** O edital se encontra disponível nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), [www.niteroi.rj.gov.br/2021/04/16/licitacao-fesaude](http://www.niteroi.rj.gov.br/2021/04/16/licitacao-fesaude) e [www.fesaude.niteroi.rj.gov.br/licitacoes](http://www.fesaude.niteroi.rj.gov.br/licitacoes) podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, na Rua Santa Clara, 102, Ponta

D'Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050, torna público que, devidamente autorizado por seu Diretor Geral, comprovado pela Diretoria Administrativa.

**1.4. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 03 (três) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Santa Clara, 102, Ponta D'Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050, torna público que, devidamente autorizado por seu Diretor Geral, de 10:00 horas até 16:00 horas ou através do e-mail [licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br](mailto:licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br).**

**1.4.1. Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, observado o disposto no item 1.1.**

**1.5. Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Santa Clara, 102, Ponta D'Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050, torna público que, devidamente autorizado por seu Diretor Geral, de 10:00 horas até 16:00 horas, ou, ainda, através do e-mail [licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br](mailto:licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br).**

**1.6. Caberá ao Diretor Geral, bem como ao Diretor Administrativo e Financeiro, auxiliados pela Pregoeira, decidir sobre a impugnação, observado o prazo disposto no item 1.4.1.**

**1.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendemos prazos previstos no certame.**

**1.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.**

**1.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema Compras.Gov e vincularão os participantes e a administração.**

## **2. DO OBJETO**

**2.1. O Pregão Eletrônico tem por objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação, contemplando os processos de: produção, transporte e distribuição de refeições aos serviços que integram a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) do município de Niterói e que estão contratualizados com a Fundação Estatal de Saúde (FeSaúde), conforme as especificações constantes do ANEXO I - Termo de Referência.**

**2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do Compras.Gov e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.**

### **3. DO PREÇO ESTIMADO PELA ADMINITRAÇÃO**

**3.1.** O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de **R\$ 1.806.286,08** (um milhão, oitocentos e seis mil duzentos e oitenta e seis reais e oito centavos), conforme valores constantes no processo.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão:

a) As empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

b) Estejam previamente credenciadas junto ao provedor do sistema eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), no prazo de até 3 (três) dias antes da realização do pregão.

**4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

**4.3.** A chave de identificação e senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou em virtude de sua inabilitação perante outro responsável pela licitação.

**4.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diariamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiro.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**4.6.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

**4.7.** A participação dar-se-á por meio da digitação da respectiva senha privativa e subsequente encaminhamento e proposta de preço, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em horário de Brasília.

**4.8.** Os licitantes devem declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação para participar deste certame, salientando que a apresentação de declaração falsa sujeitará a licitação às sanções administrativas previstas neste edital.

## **5. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de empresas punidas por:

a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Município de Niterói, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.**

**5.2.** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura da Sessão Pública deste Pregão Eletrônico, conduzido pelo Pregoeiro ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**6.2.** A comunicação entre o pregoeiro e o licitante ocorrerá exclusivamente mediante a troca mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda dos negócios, de antes da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

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

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

**6.10.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**6.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).**

**6.12. O licitante deverá ofertar o lance considerando o valor global/total do contrato, ou seja, o valor referente a 12 (doze) meses.**

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA**

**7.1.** A Proposta de Preço deverá ser enviada como anexo no momento do registro dos valores exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na qual a licitante deverá consignar de forma expressa:

- a) Que compreende a descrição dos serviços ofertados, inclusive com a indicação da marca, o preço unitário e total dos produtos, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I deste Edital.
- b) O oferecimento pelo licitante do produto ofertado implica em aceitação e entrega de todos os itens, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada.
- c) Menção de ser optante ou não optante do SIMPLES NACIONAL.
- d) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do Objeto, deste Edital.
- e) Declarar, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.
- f) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- g) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.
- h) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.2.** É permitido às empresas licitantes apresentarem propostas para um ou mais lotes que compõem o objeto deste Edital.

**7.2.1.** A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irremovíveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

**7.2.2.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a desclassificação de sua proposta.

**7.2.3.** Até a abertura da Sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**7.2.4.** A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.2.5. No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor do preço total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula.**

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**8.1.** O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso IX, art. 10 do Decreto Municipal 9.642/2005, a saber, a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e ainda, ao disposto no parágrafo 3º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que obtiver(em) o menor preço por lote, consoante as especificações do Anexo I - Termo de Referência. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

**8.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**8.3.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.4.** A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado ou registrado no sistema.

**8.5.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

**8.6.** Os lances apresentados e lavados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.7.** Durante a fase de lances o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerável inexecutável.

**8.8.** Caso não se realizem os lances, será verificada a conformidade entre a proposta enviada em menor preço e valor estimado para a contratação.

**8.9.** **As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, conforme apurados pela FeSaúde e consignados na Tabela Orçamentária, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que esta consigne o menor preço global do lote.**

**8.10.** **Havendo eventual empate entre propostas ou lances, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.**

**8.11.** **O licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo/lote da presente licitação, ofertando o valor global do grupo/lote.**

**8.12. A proposta deverá contemplar o prazo total do contrato, conforme as especificações.**

**9. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

**9.1.2.** não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrarem na situação descrita nesta condição, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.1.3.** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**9.1.4.** na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente mais bem classificada se, após negociação houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver a sua amostra aceita, se for o caso.

**9.1.5.** no julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

**10.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

**10.4.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**10.4.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;

**10.4.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**10.4.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

**10.4.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

**10.4.4.1.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

**10.4.4.2.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que

deverão ser utilizados os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho mais recentes no cálculo do valor estimado pela Administração.

**10.5.** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

**10.5.1.** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

**10.5.2.** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

**10.5.3.** rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);

**10.5.4.** rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);

**10.5.5.** rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

**10.5.6.** rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).

**10.6.** A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

**10.6.1.** Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

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

**10.8.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**10.9.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

**10.11.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**10.12.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**10.13.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

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

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

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

**10.17.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

**10.18.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**10.19.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício a microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido o melhor preço, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

**11.2.** A negociação será realizada por meio de sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**11.3.** O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

**11.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**11.5.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

**11.6.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) hora, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do licitante, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação da proposta.

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

## **12. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**12.1.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, para a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.2.** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os Documentos de Habilitação do licitante deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço, e os anexos do subitem 12.9, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**13.2.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**13.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**13.3.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**13.3.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**12.3.2.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.3.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.3.2.1.2 O licitante poderá se manifestar à sua desclassificação no momento recursal.**

**13.3.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**13.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**13.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**13.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**13.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.7.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**13.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

**13.8.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

- a) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**13.8.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**13.8.3.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**13.8.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**13.8.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**13.8.6.** que a proposta foi elaborada de forma independente.

**13.8.7.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**13.9.** O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, a Declaração de não Contribuinte de ISS e Taxas Municipais (Anexo V) e declaração de Optante do Simples (Anexo VI), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:

### **13.10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.10.1.** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).**
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

### **13.10.2. DAS COOPERATIVAS**

**13.10.2.1.** Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- I) Ata de fundação;
- II) Estatuto (com ata da assembleia de aprovação);
- III) Regimento interno (com ata da aprovação);
- IV) Regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V) Edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI) Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;
- VII) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- VIII) Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

**13.10.2.2.** Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão de obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

### **13.11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.11.1.** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;
- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda

ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**13.11.2.** Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

**13.11.2.1.** No caso excepcional, da certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói não ser fornecida do modo como requerido no item anterior, poderá o licitante declarar, facultativamente, sob as penas do art. 86 da Lei nº 8.666/93, que não é contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

**13.11.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos.

**13.11.3.1.** À microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, para a regularização da documentação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da administração pública.

**13.11.3.2.** A não apresentação no prazo estipulado implicará na decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

## **13.12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.12.1.** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

b) A fim de garantir que a contratada possua capacidade de atender aos pedidos de confecção dos itens solicitados no prazo e qualidade exigidos, a empresa deverá apresentar boa situação financeira, que será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 0,50, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

### 13.13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.13.1 A empresa que apresentar a menor proposta deverá apresentar todas as documentações relacionadas abaixo. A não apresentação de quaisquer documentos ou a apresentação de documentos em desconformidade ao estabelecido no presente Termo de Referência acarretará na inabilitação da proposta.

13.13.2. A empresa licitante que apresentar menor proposta deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível(is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que estejam prestando satisfatoriamente, serviço de alimentação em unidades de saúde.

13.13.3. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 50% refeições/mês do pretendido no Termo de Referência.

13.4. Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório dos atestados e deverá contabilizar, no mínimo, o quantitativo de 5.230 unidades ao mês.

13.5. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, efetivo contratado e o fornecimento de material.

13.6. A empresa participante deverá possuir, na data da contratação, 01 (um) responsável técnico, com formação em Nutrição e detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Acervo Técnico e/ou currículos/certificados compatíveis com os serviços previstos neste Termo de Referência.

13.7. A empresa participante deverá comprovar seu registro e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas, responsável pela fiscalização da atividade básica prevista no objeto do Termo de Referência, através de documento emitido por esse Conselho, na forma do Art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978.

13.8. Deverá apresentar Licença de Funcionamento, expedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (local) da cozinha industrial central da empresa contratada, para as Unidades com Refeições Transportadas.

13.9. Apresentar Alvará Sanitário, em nome da licitante, em vigor e dentro do prazo de validade.

13.10. Documento de vistoria atestado pela FeSaúde sobre o atendimento da cozinha às normas da RDC n.º 216, de 15/11/2004.

13.10.1. A FeSaúde realizará em até 02 (dois) dias úteis do final da etapa de lances, in loco, através de uma Equipe de Técnica, a existência de cozinha industrial para as unidades com refeições transportadas, bem como se atende ao objeto do presente Termo de Referência, mediante a elaboração do checklist sob o Anexo II do Termo de Referência.

### **13.14. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES**

**13.14.1.** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**13.14.2.** As declarações que forem disponibilizadas pela internet, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

**13.14.3.** As declarações que não forem disponibilizadas pela internet e que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

**13.14.4.** O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso a Pregoeira tome

conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**14.2.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Pregoeira realizar diligências para sanar vícios formais, bem como, verificar a existência de documentos pré-existentes.

**14.3.** Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através de sítio eletrônico oficial e hábil a conferência.

**14.4.** Documentos apresentados com a validade expirada, deverá o pregoeiro proceder na forma do subitem 13.3.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Diretor Geral da FeSaúde.

**15.1.1.** No caso de interposição de recurso, a homologação ocorrerá após o seu julgamento.

**15.2.** Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Diretor Geral da FeSaúde, será o licitante vencedor convocado para assinatura do competente instrumento contratual.

**15.3.** A Diretoria de Administração e Finanças da FeSaúde, no prazo máximo de 60 dias (sessenta) dias da apresentação da proposta, convocará a vencedora do certame para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.4.** A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade da sua proposta.

**15.5.** O prazo estabelecido no documento de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

**15.6.** A licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

**15.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**15.7.1.** Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art.4º da Lei 10.520/02, propor a contratação nos termos da proposta vencedora.

**15.7.2.** Caso o segundo colocado não aceite firmar a contratação nos termos da proposta vencedora, será facultado a FeSaúde analisar a oferta deste a as subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.

## **16. DA RECUSA DO ADJUCATÁRIO**

**16.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a FeSaúde convocar os licitantes remanescentes, obedecidas a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**17.1.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;

**17.2.** Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

**17.3.** Exercer a fiscalização do contrato;

**17.4.** Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**18.1.** Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

**18.2.** Prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe ou Termo Referência;

**18.3.** Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

**18.4.** Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

- 18.5.** Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 18.6.** Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 18.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 18.8.** Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 18.9.** Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 18.10.** Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 18.11.** Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 18.12.** Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- 18.13.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- 18.14.** A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.
- 18.15.** A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

**18.16.** Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão da FeSaúde no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

**18.16.1.** A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela FeSaúde da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

**18.16.2.** A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

**18.16.3.** Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos itens anteriores, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

**18.16.4.** Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**19.1.** O objeto do contrato não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido no todo ou em parte, a não ser com prévio e exposto consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

**19.2.** O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**19.3.** Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

**19.4.** Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação de cooperativas.

**19.5.** O subcontratado será responsável, junto com a Adjudicatária, pelas obrigações decorrentes do objeto do contrato, inclusive as atinentes à Contratada, descritas nos subitens do

item 17, quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável, assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais.

## **20. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**20.1.** O prazo da prestação dos serviços descritos no Anexo I - Termo de Referência do Objeto, será de até **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Niterói.

**20.2.** O objeto desta licitação deverá ser prestado na forma do cronograma e no local indicado no Anexo I - Termo de Referência.

## **21. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO e DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**21.1.** O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**21.2.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo Diretor Geral da FeSaúde, conforme ato de nomeação.

**21.3.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere este tópico, que deverá ser elaborado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;

a) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere este tópico, após decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**21.4.** A comissão a que se refere o item 20.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**21.5.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**21.6.** A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

## **22. DA RESPONSABILIDADE**

**22.1.** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**22.2.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

**22.3.** A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**22.4.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item 21.3 ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

**22.5.** A comissão de fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da CONTRATADA, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à CONTRATADA prevista no item 21.3.

**22.6.** Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.

## **23. DO PAGAMENTO**

**23.1.** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão correrão à conta do Contrato de Gestão 001/2020 da Fundação, sendo assim classificadas as despesas de custeio em seu Plano de Contas: 03.24.01 – Fornecimento de alimentação.

**23.2.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em parcela única ou parcelado, conforme cronograma de execução do contrato, mediante crédito em conta corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do

recebimento definitivo da nota fiscal e da documentação que comprovem o cumprimento das obrigações acessórias.

**23.2.1.** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante boleto bancário ou crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**23.3.** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser encaminhada para pagamento, no período de 01 a 24 de cada mês, à Diretoria de Administração e Finanças da FeSaúde, situada à Rua Santa Clara, 102, Ponta D'Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050 ou através do e-mail: [contratos@fesaude.niteroi.rj.gov.br](mailto:contratos@fesaude.niteroi.rj.gov.br), não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) serviço fornecido, acompanhada do comprovante de recolhimento de FGTS e INSS, bem como atendimento de todos os encargos relativos à mão e obra empregada no contrato. Caso a fatura/ nota fiscal seja enviada fora do período mencionado, será solicitado o cancelamento e reemissão de acordo com o período estipulado pela Fundação.

**23.4.** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

**23.5.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**23.6.** A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da FeSaúde, CNPJ: 34.906.284/0001-00, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Santa Clara, 102, Ponta D'Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050, sala 203, Centro, Niterói/RJ.

**23.7.** No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

**23.8.** Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas,

previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, a FeSaúde isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**23.9.** Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

**23.10.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 10 (dez) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

**23.11.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

## **24. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**24.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 01 % (um por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**24.2.** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**24.3.** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 dias úteis, para que seja mantido o percentual de 01 % (um por cento) do valor do Contrato.

**24.4.** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 10 dias úteis, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**24.5.** O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

## **25. DOS RECURSOS**

**25.1.1.** O interesse do licitante em interpor recurso deverá se manifestado, por meio do COMPRAS.GOV, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração do vencedor pelo

pregoeiro, expondo motivos. Na hipótese de ser aceito o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando desde logo os demais licitantes cientes e intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo, mediante requerimento dirigido ao pregoeiro.

**25.1.2.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.1.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

**25.1.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará adjudicação da licitação ao licitante vencedor.

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1.** A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**26.2.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**26.3.** A sanção prevista na alínea b deste ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

**26.4.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**26.5.** A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

**26.6.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 01% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**26.7.** Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

**26.8.** A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**26.9.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**26.10.** Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

**26.11.** Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n° 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 7° da Lei n° 10.520/02); (redação para edital de pregão);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei n° 8.666/93).

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** É facultado à FeSaúde, quando convocada(s) a(s) Licitante(s) Vencedora(s) e esta(s) não aceitar(em) os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão.

**27.2.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**27.3.** Fica assegurado à FeSaúde o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**27.4.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a FeSaúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**27.5.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**27.6.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**27.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**27.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**27.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

**27.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

**27.11.** As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**27.12.** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I Termo de Referência

Anexo II Planilha Orçamentária

Anexo III Minuta de Termo Contratual

Anexo IV Modelo de Proposta de Preço

Anexo V Modelo de Declaração de não Contribuinte de ISS e Taxas Municipais

Anexo VI Modelo de Declaração de Optante pelo Simples

**27.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

**27.14.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**27.15.** O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Niterói, 27 de março de 2023.

---

**ORLANDO DA SILVA PAVAN JUNIOR**  
Diretor de Administração e Finanças  
Fundação Estatal de Saúde de Niterói FeSaúde

Ratifico:

---

**Pedro Gilberto Alves de Lima**  
Diretor Geral  
Fundação Estatal de Saúde de Niterói FeSaúde

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA FESAÚDE Nº. 042/2021 – VERSÃO FINAL**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação, contemplando os processos de: produção, transporte e distribuição de refeições aos serviços que integram a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) do município de Niterói e que estão contratualizados com a Fundação Estatal de Saúde (FeSaúde).

**2. DA JUSTIFICATIVA E DOS MOTIVOS DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1 Os Centros de Atenção Psicossociais (CAPS) são unidades especializadas em saúde mental que visam o tratamento e a reinserção social de pessoas com transtorno mental e/ou que apresentem abuso de álcool e outras drogas. Através dos CAPS, espera-se promover a integração social e familiar dos usuários, assim como estimular, por meio dos processos terapêuticos, a autonomia destes indivíduos.
- 2.2 Em conjunto aos CAPS, a Unidade de Acolhimento Infanto-juvenil (UAI) compõe parte da rede de atenção psicossocial de Niterói e tem como objetivo acolher crianças e adolescentes de 10 a 18 anos que apresentem demandas decorrentes do abuso de álcool e outras drogas e que estejam em vulnerabilidade social e/ou familiar.
- 2.3 O modelo de atenção e cuidado realizado pelos CAPS e pela UAI vem em contraponto ao antigo modelo manicomial e busca resgatar e devolver aos usuários um tratamento humanizado capaz de gerar um cuidado centrado no usuário, promovendo, assim, a cidadania, autonomia e dignidade do sujeito, como prevê a Lei 10.216/2001.
- 2.4 Ainda no que tange a legislação, a Portaria Nº 336 de 19 de fevereiro de 2002 reforça e garante, entre outras coisas, a oferta de refeições aos usuários assistidos pelos CAPS enquanto uma das atividades assistenciais destes equipamentos. Tal garantia potencializa e estimula o acesso à alimentação adequada e saudável enquanto direito humano básico, trazendo para pauta a Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), tema pouco frequente no planejamento de ações na atenção psicossocial.
- 2.5 O conceito de SAN compreende o acesso regular e permanente a alimentos de qualidade e em quantidade suficiente de forma a não comprometer as outras necessidades básicas do indivíduo, além disso, são preconizadas práticas alimentares que promovam saúde e respeitem a diversidade cultural, regional, religiosa, econômica e ambiental.
- 2.6 Com intuito de promover a SAN na rede de atenção psicossocial e diante da impossibilidade estrutural para realizar a produção das próprias refeições, faz-se necessário o presente objeto com a finalidade de contratar uma empresa especializada na produção e fornecimento de refeições que se comprometam a exercer suas atividades de acordo com o presente Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 3.1 A prestação de serviços, que será descrita em detalhes ao longo deste Termo de Referência, abrange a produção, transporte e distribuição de refeições nutricionalmente equilibradas e apresentando condições higiênico-sanitárias adequadas conforme legislação vigente, visando atender aos CAPS e UAI da cidade de Niterói, no estado do Rio de Janeiro.
- 3.2 Os serviços englobam:
- 3.2.1 O planejamento, o pré-preparo, o preparo, a cocção, o transporte, o acondicionamento, a disponibilização e a distribuição das refeições aos usuários;
- 3.2.2 O serviço de atendimento ao usuário (oferta e porcionamento das refeições e preparações);
- 3.2.3 O serviço de limpeza e higienização dos equipamentos e utensílios utilizados;
- 3.2.4 Dedetização, quando necessário, da área onde ocorre a oferta das refeições (para as unidades onde serão implementados os *buffets* térmicos), conforme orientação da ANVISA;
- 3.2.5 Fornecimento de todos os gêneros alimentícios necessários para o cumprimento adequado do objeto do presente Termo;
- 3.2.6 Fornecimento dos utensílios (pratos, talheres) e descartáveis (copos, guardanapos) necessários para a realização das refeições;
- 3.2.7 Fornecimento dos materiais necessários para a realização da higienização dos equipamentos;
- 3.2.8 Fornecimento dos equipamentos necessários para continuidade do serviço (*buffet* térmico, *pass through*, entre outros – vide tópico 6.2);
- 3.2.9 Realização das possíveis manutenções corretivas dos equipamentos;
- 3.2.10 Fornecimento dos profissionais (copeiras/os e cozinheiras/os) para a execução do trabalho nas unidades.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Os requisitos da contratação abrangem os seguintes aspectos:
- 4.1.1 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar as seguintes documentações e ações complementares:
- 4.1.1.1 Apresentar à CONTRATANTE o profissional nutricionista (contratado ou a ser contratado) que atuará como Responsável Técnico pelo objeto – seguindo a Resolução do CFN N° 378/05;
- 4.1.1.2 Apresentar declaração, ou outro documento de igual valor, que assegure de que, caso a empresa venha a ser a vencedora da licitação, a mesma providenciará, por

custeio próprio, todos os equipamentos, mobiliários, profissionais e utensílios necessários para a execução do objeto no prazo de **até 15 dias** antes do início do fornecimento. Deve declarar, ainda, que se responsabilizará pela manutenção e a conservação de todos os equipamentos ao longo da vigência do contrato;

#### 4.1.2 Critérios e práticas sustentáveis:

4.1.2.1 A CONTRATADA deve comprometer-se a seguir e implementar práticas mais sustentáveis, dentre as quais:

4.1.2.1.1 Fornecer os equipamentos de proteção (EPI) durante a execução do serviço aos funcionários contratados;

4.1.2.1.2 Fornecer os sacos de lixo nos tamanhos adequados às lixeiras e à demanda, otimizando o uso dos sacos e evitando que sobrem restos e resíduos no local;

4.1.2.1.3 Utilizar produtos de limpeza, higienização e conservação de superfícies e objetos inanimados que se encontrem dentro das classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.1.4 Realizar verificações e manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos (de suas instalações próprias e os fornecidos aos CAPS), assim como nos equipamentos de uso diário.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Todas as refeições serão produzidas nas dependências da CONTRATADA que deverá realizar o transporte e distribuição destas refeições nos CAPS e UAI, localizados nos seguintes endereços:

**CAPSi Monteiro Lobato** – Av. Almirante Ary Parreiras, 649 – Vital Brasil, Niterói – RJ.

**CAPS Casa do Largo** – Av. Presidente Roosevelt, 465 – São Francisco, Niterói – RJ.

**CAPS Herbert de Souza** – Rua Marquês de Olinda, 104 – Centro, Niterói – RJ.

**CAPS AD Alameda** – Alameda São Boaventura, 149 – Fonseca, Niterói – RJ.

**UAI** – Av. Almirante Ary Parreiras, 676 – Vital Brasil, Niterói – RJ.

5.1.1.1 Por se tratarem de imóveis alugados, os endereços podem sofrer alterações durante o período de vigência do contrato, porém, cabe à CONTRATANTE comunicar tal mudança com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.1.1.2 Independente da mudança nos endereços acima listados, os equipamentos permanecerão dentro do perímetro da cidade de Niterói.

5.1.2 O horário previsto para a distribuição das refeições (desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia) será:

**Desjejum** – 8:00 às 9:00 da manhã, com tolerância máxima de 15 minutos de atraso;

**Almoço** – 12:00 às 13:00, com tolerância máxima de 15 minutos de atraso;

**Lanche** – 15:00 às 16:00, com tolerância máxima de 15 minutos de atraso;

**Jantar\*** – 18:00 às 19:00, com tolerância máxima de 15 minutos de atraso;

**Ceia\*** – 21:00 às 21:30.

5.1.2.1 A CONTRATADA deverá entregar, diariamente e no horário discriminado acima, as seguintes refeições: **desjejum, almoço e jantar**. O **lanche** será entregue junto com o almoço e a **ceia** será entregue junto com o jantar. No caso da **ceia**, esta será distribuída por profissionais da própria CONTRATANTE.

5.1.2.2 O jantar e a ceia só serão oferecidos nas unidades com funcionamento 24 horas por dia (7 dias por semana, incluindo feriados). **Inicialmente, apenas a UAI possui tal característica.**

5.1.2.3 A CONTRATANTE deverá comunicar a mudança no horário de funcionamento dos CAPS com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência para que a contratada possua tempo hábil para se adaptar;

5.1.2.4 O funcionamento aos finais de semana e feriados são **restritos** às unidades 24 horas, as demais unidades possuem atendimento de segunda a sexta-feira úteis das 8:00 às 17:00;

5.1.2.5 A tabela abaixo descreve o horário da distribuição das refeições em cada unidade. Os horários grifados e destacados indicam as mudanças e implementações previstas ao longo do período do contrato:

	<b>DESJEJUM</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>	<b>CEIA</b>
<b>CAPSi Monteiro Lobato</b>	08h – 9h	12h – 13h	15h – 16h		
<b>CAPS AD* Alameda</b>	08h – 8h30	12h – 13h	15h – 16h		
<b>CAPS Casa do Largo*</b>	08h – 9h	12h – 13h	15h – 16h	-----	-----
<b>CAPS Herbert de Souza</b>	08h – 8h30	12h – 13h	15h – 16h		
<b>UAI</b>	08h – 9h	12h – 13h	15h – 16h	18h – 19h	21h – 21h30

## 5.2 Da composição e elaboração do cardápio

5.2.1 Todas as refeições deverão ser preparadas de acordo com as Boas Práticas de Fabricação, sendo transportadas já prontas, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em consonância com as exigências das legislações e portarias vigentes.

5.2.2 Todos os itens previstos no cardápio deverão ser preparados nas dependências da CONTRATADA.

5.2.3 A elaboração do cardápio é de responsabilidade da CONTRATADA e está sujeito a aprovação pela CONTRATANTE (por meio de profissionais habilitados e designados para tal).

- 5.2.4 Os cardápios deverão ser elaborados de acordo com o presente Termo de Referência, respeitando a variedade dos alimentos de modo a proporcionar equilíbrio entre os nutrientes e as preparações.
- 5.2.5 O cardápio deverá priorizar, também, os alimentos sazonais, assim como a cultura alimentar, a regionalidade, as datas comemorativas e épocas festivas, bem como a composição nutricional proposta pela CONTRATANTE, mantendo sempre a segurança higiênico-sanitária em todas as preparações.
- 5.2.6 O período de elaboração do cardápio deverá ser quinzenal e o mesmo deverá ser estruturado por um profissional nutricionista a cargo da CONTRATADA. O cardápio deverá ser enviado à CONTRATANTE sempre com 15 (quinze) dias de antecedência e estará sujeito a apreciação. Em caso de **não aprovação**, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar uma nova proposta.
- 5.2.7 Em caso de problemas com fornecedores que impossibilite o preparo ou distribuição de alguma preparação, a CONTRATADA deverá propor a substituição da preparação e informar a CONTRATANTE por *email*, de modo que todas as tratativas entre as partes mantenham-se registradas.
- 5.2.8 O cardápio deverá ser o mesmo para todas as unidades, salvo em relação ao CAPSi que, por se tratar de uma unidade infantil, poderá solicitar à CONTRATADA que realize adaptações das preparações de modo que as mesmas tornem-se mais atrativas e palatáveis para as crianças, cabendo à CONTRATADA realizar as mudanças ou adequações solicitadas.
- 5.2.9 Quanto ao valor nutricional, o almoço e o jantar deverão conter de 600 (seiscentas) a 800 (oitocentas) calorias, de modo que, somados às demais refeições do dia (desjejum, lanche e ceia) obtenha-se um Valor Energético Total aproximado de 2000 (duas mil) calorias por dia.
- 5.2.10 Com exceção da UAI e do CAPSi, todas as unidades contarão com a distribuição das refeições no formato de sistema *self service*, sendo as preparações porcionadas e distribuídas por profissionais da CONTRATADA que deverão estar devidamente uniformizados e ser capacitados, periodicamente, para desenvolver tal função. Os usuários podem repetir a refeição quantas vezes desejarem, dentro do que estiver previsto em cada remessa.
- 5.2.11 As refeições serão servidas em pratos brancos, grandes e rasos feitos de louça e previamente higienizados. Os talheres deverão ser oferecidos em sacos plásticos individuais contendo o guardanapo, e o garfo, colher e faca, todos em inox, previamente higienizados e embalados.
- 5.2.12 Nas unidades UAI e CAPSi, a refeição será entregue em marmitex de isopor ou alumínio e seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.2.12.1 No CAPSi, os almoços serão entregues em marmitex, feitos de isopor ou alumínio, com divisórias para cada alimento. Os marmitex deverão ser lacrados e identificados com o nome da preparação, data de manipulação e data de validade.
- 5.2.12.2 As saladas deverão ser entregues em recipiente plástico descartável de 200mL, transparente, lacrado, individualizado e identificado com a data de manipulação e de validade do alimento, além disto, devem ser acomodadas em uma caixa térmica à parte, sem a necessidade de gelo para a sua conservação.
- 5.2.12.3 Deverão ser entregues talheres descartáveis (garfo, colher e faca) para que as crianças e adolescentes possam realizar as refeições adequadamente. Devem ser fornecidos, também, guardanapos e sachês de azeite para temperar a salada.
- 5.2.12.4 A UAI receberá as preparações em marmitex distintas, o arroz será acomodado em um marmitex, o feijão em outro, a guarnição em outro de modo a receber todas as preparações e de modo que a copeira possa porcionar em pratos de louça para os usuários. Essa exigência é feita porque trata-se de uma unidade considerada moradia transitória e, ao servir as preparações dessa forma, dar-se-á a possibilidade de maior acolhimento e aproximação com a rotina doméstica.
- 5.2.12.5 Todos os marmitex, independente da capacidade e da dinâmica de distribuição, deverão ser transportados e entregues em caixas térmicas *hot box* a fim de manter a qualidade e a segurança alimentar.
- 5.2.12.6 A sobremesa deverá ser entregue, tanto ao CAPSi quanto a UAI, em embalagens individuais e com talher descartável indicado para a preparação. No caso das frutas, estas deverão ser entregues higienizadas e prontas para o consumo.
- 5.2.12.6.1 As frutas manga, melancia, melão, mamão e abacaxi devem ser servidas à francesa em recipiente descartável com tampa e talher descartável. Quando for oferecido laranja, esta deve ser entregue higienizada, embalada e previamente cortada em 4 gomos, de modo que o usuário seja capaz de separar os gomos para consumir.
- 5.2.13 Independente da forma de distribuição das refeições, é vedada a adição de aditivos químicos com a intenção de acentuar a coloração das preparações, bem como não é permitido o uso de temperos prontos (completos), seja em tablete, pó ou pasta. É proibido, também, o uso de amaciantes de carne de origem industrial para o preparo das refeições.
- 5.2.14 Recomenda-se que as preparações fritas sejam evitadas.
- 5.2.14.1 Caso seja realizada alguma fritura, recomenda-se o uso de óleo de origem vegetal, preferencialmente óleo de soja ou de milho, de primeira qualidade e que não apresente formação de espuma ou fumaça durante a fritura. Caso o óleo

esteja sendo reutilizado, o mesmo não deve estar escurecido nem apresentar odor ou sabor não característico.

5.2.15 O almoço e o jantar deverão apresentar preparações distintas para o mesmo dia ao longo da semana, com exceção do arroz e do feijão. Tanto almoço quanto o jantar deverão conter: entrada/salada, prato principal (proteína animal e opção vegetariana – a depender da demanda), guarnição, prato base, sobremesa, complementos e bebida, sendo:

5.2.15.1 **Entrada/salada:** verduras folhosas cruas e legumes crus ou cozidos. Entende-se como verdura folhosas: acelga, alface, agrião, chicória, couve, repolho ou rúcula; Legumes (crus ou cozidos): abobrinha, beterraba, cenoura, chuchu, brócolis, couve-flor, cebola, pepino, repolho, vagem, tomate ou berinjela. Todas as hortaliças, cruas ou cozidas, devem ter sido adequadamente higienizadas e corretamente manipuladas a fim de não oferecer riscos à saúde dos usuários. Para estimativa de consumo, sugere-se considerar o mínimo de 100g a 200g/usuário.

5.2.15.2 **Prato principal:** será composto pelas carnes e pela opção proteica vegetariana. Para as carnes, consideram-se: carnes bovinas, suínas, aves, peixes e embutidos. Todas as carnes utilizadas nas preparações devem conter o certificado de inspeção federal (SIF), não devem apresentar sebos, cartilagens, nervos ou pele e, no caso dos peixes, não deve conter espinhas. Os cortes das carnes, assim como sugestões de porção e preparação podem ser observadas nas tabelas abaixo.

	<b>CORTE</b>	<b>SUGESTÃO DE PREPARAÇÕES</b>	<b>PORÇÃO (gramas)</b>	
<b>CARNE BOVINA</b>	LAGARTO REDONDO OU PLANO	Lagarto ao molho madeira	120 gramas	
		Lagarto ao molho ferrugem		
		Lagarto assado recheado		
	COXÃO MOLE	Bife bovino		
	PALETA	Carne de panela ao molho ferrugem		
		Carne de panela ao molho madeira		
	PÁ/ACÉM	Carne de panela/picadinho		
	COXÃO DURO	Isca bovina acebolada		145 gramas
		Strogonoff bovino		
	PATINHO	Almôndegas ao sugo		120 gramas
Carne moída				
Escondidinho de carne moída		150 gramas		
Lasanha bolonhesa				
	Quibe de forno			

Preparações realizadas com vísceras e miúdos, a entender, fígado bovino (isca acebolada) e língua bovina estão sujeitos a aceitabilidade e não devem ser ofertados mais de 1 (uma) vez ao mês. Caso a CONTRATANTE avalie uma baixa aceitabilidade destas

preparações, as mesmas deverão sair do cardápio. Para fins de estimativa, propõem-se uma porção de 120 g por pessoa para ambas as preparações.

CARNE DE FRANGO	CORTE	SUGESTÃO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO (gramas)	
	FILÉ DE PEITO		Filé de frango à parmegiana	120 gramas
			Filé de frango grelhado	
			Frango xadrez	
			Isca de frango acebolada	145 gramas
			Almôndegas de frango	
			Strogonoff de frango	
	COXA E SOBRECOXA		Lasanha de frango	150 gramas
			Escondidinho de frango	200 gramas
			Fricassê de frango	
Panqueca de frango				
		Frango assado		
		Frango com batatas		

CARNE SUÍNA	CORTE	SUGESTÃO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO (gramas)	
	PERNIL SUÍNO		Pernil assado	120 gramas
			Pernil em cubos acebolado	
	PICANHA SUÍNA		Picanha assada com batatas	
			Picanha assada recheada	
LOMBO SUÍNO		Lombo assado		

A utilização de carnes salgadas e embutidos fica restrita a preparações como: feijoada e “churrasco misto”. As mesmas não devem ultrapassar a frequência de 3 (três) vezes ao mês. No caso da feijoada e do churrasco misto, as porções sugeridas por pessoa são de 200g e 150g, respectivamente.

CARNE DE PEIXE	CORTE	SUGESTÃO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO (gramas)	
	FILÉ DE PEIXE SEM ESPINHAS		Filé de peixe à milanesa	120 gramas
			Filé de peixe assado	
Moqueca de peixe			180 gramas	

**Opção vegetariana:** são recomendadas preparações à base de leguminosas, como o feijão, lentilhas, grão de bico e ervilha (hamburger, almôndegas, quibe, bolinhos...). Também podem ser utilizadas preparações à base de legumes, ovos ou soja (em grão ou proteína texturizada).

As preparações vegetarianas podem conter ovos, leites e derivados, entretanto, caso algum usuário possua restrições quanto a estes ingredientes, cabe a CONTRATADA adaptar as receitas para atender a demanda. A sugestão de preparações bem como as porções propostas podem ser vistas no quadro abaixo:

PREPARAÇÃO	PORÇÃO (gramas)
Abobrinha recheada com leguminosas	200 gramas
Berinjela recheada com leguminosas	

Strogonoff vegetariano	150 gramas
Lasanha de abobrinha	
Lasanha de berinjela	
Almôndegas de berinjela ao sugo	
Almôndegas de lentilhas ao sugo	
Almôndegas de soja ao sugo	
Escondidinho com legumes	
Hamburguer de grão de bico	
Hamburguer de lentilha	
Omelete	
Quibe de lentilha	
Refogado de lentilha com legumes	

5.2.15.3 **Guarnição:** preferencialmente preparações elaboradas com legumes, sejam refogados, cozidos ou assados, além de farofas, cremes, purês, polenta, pirão ou massas (a escolha deve ser feita em consonância com o restante do cardápio). A frequência dos legumes no cardápio deve ser de 75% dos dias do mês e as demais preparações devem ser distribuídas nos demais 25% dos dias. Para fins de cálculos e estimativas, sugere-se considerar 120g por usuário.

5.2.15.4 **Prato base:** deve ser composto por arroz tipo 1 (branco ou parboilizado) e feijão tipo 1. Ocasionalmente, o arroz pode ser incrementado com vegetais ou leguminosas, como brócolis, cenoura, milho ou lentilha. O feijão pode variar entre o preto, carioca, tropeiro ou tutu de feijão. Os embutidos no feijão ficam restritos à preparação **feijoada**. É proibido o uso de espessantes de qualquer natureza para os feijões, exceto para o tutu ou tropeiro onde se permite a utilização da farinha de mandioca ou de milho para chegar à consistência ideal da preparação. Considera-se 200g de arroz e 150g de feijão, cozidos, por usuário.

5.2.15.5 **Sobremesa:** deverão ser oferecidas frutas da estação ou salada de frutas na frequência de 36 (trinta e seis) vezes por mês, considerando almoço e jantar. Para as unidades que só dispõe de almoço, a frequência deve ser de 18 (dezoito) vezes no mês. As frutas não devem se repetir no mesmo dia (nem em dias subsequentes) e devem ser entregues higienizadas e prontas para o consumo. Quando necessário, as frutas devem ser transportadas e entregues em embalagens plásticas descartáveis individuais de 100 a 200mL.

Caso a sobremesa seja um doce de fabricação própria, o mesmo deve ser acondicionado em embalagem individual descartável contendo a data de manipulação e a validade. Se o doce for industrializado, o mesmo deve ser distribuído em embalagens individuais e devem conter o rótulo com ingredientes, lote e validade. Para doces de fabricação própria (cremes, mousses, pudim, gelatina, manjar, compotas) estima-se cerca 150g por pessoa. Para os doces industrializados, o quantitativo indicado é de, no mínimo, 20g por porção.

5.2.15.6 **Complementos:** entendem-se como complementos os molhos e temperos adicionais à preparação, como os molhos para salada, molho de pimenta, azeite e vinagre. Recomenda-se preferencialmente o uso do azeite de oliva virgem ou extravirgem (acidez máxima de 1%) e vinagre. Podem ser utilizados molhos de fabricação própria, desde que estejam devidamente etiquetados e identificados, contendo a data de fabricação e validade, e que sejam feitos à base de ingredientes naturais: ervas, temperos naturais, especiarias, frutas, azeite de oliva entre outros.

5.2.15.7 **Bebida:** durante a refeição deverá ser oferecido suco natural da fruta ou de polpa de fruta, sendo proibido o uso de néctar (sucos de “caixinhas”), refrescos em pó ou guaraná e groselha concentrados (com exceção de quando solicitado para eventos específicos). É permitido o uso de caju, maracujá ou goiaba concentrados desde que se apresentem na diluição correta.

#### 5.2.16 **Desjejum:**

5.2.16.1 O desjejum deverá ser composto pelos seguintes itens: leite UHT (integral ou semidesnatado), café preto sem açúcar, suco natural ou de polpa de fruta, pão (francês, fôrma, “careca”, brioche, pão de milho), queijo, manteiga e fruta.

5.2.16.2 O usuário poderá se servir das bebidas livremente. Para estimativa de consumo, considera-se 100mL de leite UHT ou suco e 100mL de café.

5.2.16.3 A CONTRATADA deve oferecer açúcar para os usuários que desejarem adoçar o café ou leite e não possuam restrição quanto ao uso do mesmo;

5.2.16.4 A CONTRATADA deve oferecer adoçantes líquidos para os usuários que tenham qualquer restrição ao açúcar ou que desejarem consumir o café com adoçante. Não é permitida a oferta de adoçantes a base de ciclamato de sódio ou sacarina.

5.2.16.5 O leite líquido poderá ser servido em temperatura ambiente (em sua embalagem UHT original) ou aquecido em garrafas térmicas.

5.2.16.6 O suco, natural ou de polpa, deve ser mantido em refresqueiras térmicas até o momento de servir e deve estar refrigerado para consumo.

5.2.16.7 Não será permitido o uso de margarina no lugar da manteiga.

5.2.16.8 O queijo pode ser muçarela, prato, minas ou requeijão. Até 5 (cinco) vezes no mês pode haver a presença de embutidos para compor a preparação do desjejum, ficando proibido o uso de apresentado.

5.2.16.9 Ocasionalmente, o queijo também pode ser substituído, até 7 (sete) vezes no mês, por ovo “frito” mexido. Caso seja realizada a substituição, orienta-se utilizar o *buffet* aquecido a fim de oferecer uma preparação em temperatura adequada aos usuários.

- 5.2.16.10 Os pães poderão ser produzidos e entregues diretamente nas unidades por padaria terceirizada pela CONTRATADA, devendo conter em sua embalagem a identificação do produto, a data de fabricação e a data de validade.
- 5.2.16.11 As frutas seguem o mesmo padrão do especificado no tópico 5.2.15.5, tanto em variedade quanto em porção sugerida. A oferta de frutas pode sofrer alteração em decorrência da sazonalidade, neste caso, é permitido à CONTRATADA realizar a adaptação do cardápio de frutas de acordo com a estação do ano.
- 5.2.16.12 As frutas servidas no café da manhã não devem coincidir com as frutas oferecidas no almoço e tem repetição máxima de 2 (duas) vezes na semana.
- 5.2.16.13 Frutas como manga, mamão e abacaxi devem ser servidas, preferencialmente, à francesa em recipiente próprio de louça (prato de sobremesa ou tigela), sendo oferecido ao usuário talheres adequados para que o mesmo possa realizar a refeição.
- 5.2.16.14 Todas as frutas devem ser entregues previamente higienizadas e, se necessário, com cortes que facilitem o consumo.

#### 5.2.17 **Lanche:**

- 5.2.17.1 O lanche será composto por bolos OU pães OU torradas OU pães recheados OU sanduiches e uma bebida (leite com achocolatado, suco natural ou de polpa, iogurte saborizado).
- 5.2.17.2 Caso seja ofertado pão, o mesmo deve seguir as orientações descritas para o desjejum no tópico 5.2.16, tanto em relação a produção quanto a incrementos e recheios.
- 5.2.17.3 Entende-se como “sanduiche” a preparação realizada com 2 (duas) fatias de pães de forma entre as quais se adicionam outros alimentos (patês não industrializados, queijo e presunto – misto quente, pasta de frango, “salpicão”). Todos os recheios devem manter-se em temperatura adequada e não devem oferecer nenhum risco aos usuários.
- 5.2.17.4 A bebida ofertada pode variar entre suco natural ou de polpa, iogurte saborizado ou leite UHT preparado com chocolate em pó ou achocolatado.
- 5.2.17.5 Quanto ao iogurte, fica proibida a utilização de bebida láctea ou similares. O mesmo pode ser ofertado em uma tigela ou copo ou em sua embalagem original, desde que seja entregue o mínimo de 150mL por usuário.
- 5.2.17.6 O leite com achocolatado deve ser preparado nas dependências da CONTRATADA, assim como todo o restante das preparações, e deve ser servido em duas bombonas diferentes, uma aquecida (chocolate quente) e outra refrigerada. Estima-se uma média de consumo de 200mL por pessoa.

5.2.17.7 Entendendo que o conceito de alimentação e nutrição compreendem mais que a simples ingestão de nutrientes e que a interação social compõe parte do processo terapêutico e de cuidado dos CAPS e UAI, a CONTRATADA se compromete a ter em seu cardápio 1 (um) lanche comemorativo a cada 3 (três) meses visando a comemoração dos aniversariantes do trimestre. Além dos lanches para os aniversários, reserva-se à CONTRATANTE a possibilidade de solicitação de mais 2 (dois) lanches festivos para datas como a páscoa e o dia nacional da luta antimanicomial (ou dia das crianças). Este “lanche comemorativo” deverá conter as seguintes especificações:

5.2.17.7.1 O lanche comemorativo referente aos aniversariantes do trimestre deverá ser entregue às unidades na **última quarta-feira do mês de referência (março, junho, setembro e dezembro)**, em substituição ao lanche previsto e descrito no tópico 5.2.17.

5.2.17.7.2 O mesmo deverá estar de acordo com a cultura regional e se aproximar, ao máximo, das preparações típicas dos feriados e datas comemorativas do mês em questão.

5.2.17.7.3 As unidades ficam livres para utilizar o “lanche comemorativo” da maneira que melhor adequar-se às suas demandas, sendo este sempre direcionado aos usuários atendidos e acompanhados pelos CAPS e UAI.

5.2.17.7.4 O “lanche comemorativo” deverá ser composto por: bolo (que deverá ser entregue inteiro e ser cortado e distribuído na unidade), mini pães assados e recheados variados, salada de frutas, pratos típicos (descritos na tabela abaixo) e sucos naturais ou de polpa de fruta. Alguns feriados e datas comemorativas, assim como sugestões de preparações para tais datas se encontram na tabela abaixo:

<b>FERIADOS/ DATAS COMEMORATIVAS</b>	<b>SUGESTÃO DE PREPARAÇÕES</b>
Páscoa	Bolo de chocolate, mini pães recheados, salada de frutas
Dia da luta antimanicomial	Mini pães recheados, frutas, bolos, pão de metro, pão brioche
Festa Junina	Bolo de fubá, curau de milho, cuscuz, espiga de milho, bolo de aipim
Setembro amarelo	Mini pães recheados, frutas, bolos, pão de metro
Dia Internacional da Saúde Mental / Mês das crianças	Mini pães recheados, frutas, bolos, pão de metro, pão de queijo, bolo de chocolate
Consciência negra	Canjica, cuscuz, mini pães recheados, frutas, bolos
Natal	Mini pães recheados, frutas, bolos, pão de metro

## 5.2.18 Ceia

- 5.2.18.1 A refeição caracterizada como ceia será entregue às unidades pela CONTRATADA junto com o jantar e não necessita de copeira para realizar o porcionamento e a distribuição. A CONTRATANTE se responsabilizará pela distribuição da refeição em questão.
- 5.2.18.2 Quanto a composição, a ceia poderá ser composta por torradas (de fabricação própria ou industrializadas), manteiga ou requeijão e leite UHT aquecido (puro e achocolatado).
- 5.2.18.3 Ocasionalmente, as torradas poderão ser substituídas por biscoitos não recheados e não salgados (tipo salgadinhos) até 10 (dez) vezes no mês. Os biscoitos podem ser rosquinhas, amanteigados, sequilhos ou similares. Sugere-se para fins de estimativa a quantidade de 8 unidades por pessoa.

### 5.3 Do controle da qualidade da produção e da distribuição das refeições

- 5.3.1 Todas as etapas de preparação dos alimentos e das refeições deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas - MBP, conforme Portaria nº 1.428/MS de 26/11/93, lei SVS/MS nº 326, de 30/07/1997 e Resolução RDC 216 de 15/09/04, assim como deve obedecer integralmente ao Procedimento Operacional Padronizado - POP, de acordo com a Resolução 275 de 21/10/2002 da ANVISA. Devem ser consideradas, também, as demais legislações pertinentes em vigor.
- 5.3.2 Como garantia da manutenção da qualidade do serviço oferecido, a CONTRATADA será responsável por elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados em sua unidade de produção de alimentos e junto a todos os funcionários envolvidos no processo.
- 5.3.3 A cópia do Manual de Boas Práticas e dos POPs deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da operacionalização do objeto contratado.
- 5.3.4 Todos estes documentos listados, assim como os registros de execução, deverão ser apresentados em eventuais fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias. Eles devem ser mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários da CONTRATADA.
- 5.3.5 A CONTRATADA deverá se comprometer a executar um rigoroso controle dos gêneros e produtos alimentícios utilizados em todas as etapas de preparação, zelando pela qualidade, validade, estado de conservação e correto armazenamento, assim como as condições de higiene destes produtos.
- 5.3.6 Caso a CONTRATANTE identifique qualquer alimento ou preparação que não esteja em condições próprias para consumo (odor, sabor ou textura não característica) ela pode solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o alimento ou preparação.

- 5.3.7 É dever da CONTRATADA prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os alimentos durante o processo de pré-preparo e preparo final.
- 5.3.8 A CONTRATADA deverá utilizar apenas alimentos de primeira qualidade e que se encontrem dentro das especificações dos órgãos técnicos de controle, possuindo registro do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), ANVISA, SIF ou demais órgãos competentes. É vedado o uso de alimentos fora do prazo de validade ou que estejam em desacordo com suas características naturais esperadas (odor, sabor ou textura), mesmo que dentro do prazo de validade.
- 5.3.9 A CONTRATADA deve observar e zelar pelo correto processo de higienização dos alimentos durante o pré-preparo, ressaltando as frutas e vegetais crus que devem ser submetidos a desinfecção com solução clorada contendo de 100 a 250 ppm de cloro livre durante 15 minutos. Após o período de desinfecção, os alimentos deverão ser enxaguados em água corrente.
- 5.3.10 Durante todo o processo de manipulação dos alimentos deve-se utilizar água potável, filtrada ou purificada.
- 5.3.11 Todos os equipamentos, utensílios e superfícies de trabalho utilizados no processo de preparo e pré-preparo de carnes cruas e aves devem ser submetidos a higienização e desinfecção por completo antes e após o uso.
- 5.3.12 Todos os produtos saneantes utilizados na higienização devem ser regularizados pela ANVISA. A diluição, tempo de ação e demais especificações devem obedecer às instruções do fabricante.
- 5.3.13 Todos os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local distante dos alimentos e reservado apenas para armazenamento de tais produtos.
- 5.3.14 Os utensílios utilizados nas preparações das refeições devem estar em boas condições de uso e ser laváveis, impermeáveis e estar isentos de rugosidades. Caso os utensílios apresentem frestas, rugosidades ou imperfeições que comprometam sua correta higienização, os mesmos deverão ser substituídos.
- 5.3.15 A CONTRATADA deverá manter o padrão de qualidade em todas as preparações diárias e prover a reposição necessária antes do término dos alimentos no *buffet*.
- 5.3.16 As sobras dos alimentos que foram expostos ao *buffet* deverão ser descartadas e não poderão ser utilizadas para consumo ou reaproveitadas para preparação de outras refeições. A CONTRATADA deve manter um planejamento adequado do número de refeições a serem servidas a fim de evitar o desperdício de alimentos.
- 5.3.17 As sobras limpas (que se mantiveram dentro do *pass through* e não foram manipuladas nem expostas) podem ser reutilizadas desde que se obedecem aos respectivos prazos de validade e as normas vigentes.
- 5.3.18 A CONTRATADA é responsável pelo controle da temperatura em todas as etapas de preparação (desde o recebimento das mercadorias até a distribuição) e é responsável

pelo armazenamento e controle adequado das preparações em equipamentos específicos para este fim e em recipientes devidamente tampados até o momento de distribuição. Os registros de temperaturas deverão ser arquivados por período mínimo de 30 (trinta) dias a partir da data de preparação dos alimentos e estar disponível para as autoridades sanitárias e possíveis fiscalizações da CONTRATANTE.

- 5.3.19 A temperatura dos equipamentos deverá ser aferida diariamente.
- 5.3.20 Os termômetros utilizados devem ser específicos para este fim e devem ser calibrados periodicamente mantendo-se o registro da realização destas operações.
- 5.3.21 A CONTRATADA deverá coletar, diariamente, amostras de todos os alimentos servidos. As amostras, de aproximadamente 100g ou 100mL, deverão ser identificadas com o nome da preparação e a data de exposição e ser armazenadas em um freezer próprio para tal função pelo período de 72 (setenta e duas) horas a -18°C.
- 5.3.22 Em caso de reclamações quanto a qualidade das refeições ou surtos de doenças transmitidas por alimentos, ou seja, quando ocorrerem distúrbios gastrointestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos da mesma origem, cabe a CONTRATADA providenciar de imediato o encaminhamento das amostras coletadas para análise laboratorial, arcando com todas as despesas.
- 5.3.23 O transporte das refeições é de total responsabilidade da CONTRATADA que deve se comprometer a manter veículos adequados e em perfeito estado de conservação e higiene, atendendo às legislações vigentes e normas da ANVISA.
- 5.3.24 O motorista que conduzirá o veículo deve se manter devidamente regularizado e habilitado em categoria compatível com o utilizado perante ao DETRAN/RJ. O motorista deve apresentar-se devidamente uniformizado.
- 5.3.25 Não é permitido o transporte de matérias primas cruas junto aos alimentos prontos para consumo por propiciar um ambiente de contaminação cruzada para os alimentos prontos.
- 5.3.26 Não é permitido transportar animais ou pessoas junto aos alimentos.
- 5.3.27 Todos os funcionários envolvidos no transporte dos alimentos devem apresentar-se, sempre, uniformizados e identificados com crachá.
- 5.3.28 Todas as refeições devem ser transportadas em caixas térmicas (*hot-box*) exclusivas para este fim.
- 5.3.29 A CONTRATADA deverá cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidas pela CONTRATANTE, levando em consideração o fluxo de trânsito nos horários estabelecidos e se organizando para tal.
- 5.3.30 Todos os utensílios utilizados durante a distribuição das refeições (cubas, pratos, talheres etc) deverão passar por processo de pré-lavagem nas unidades após a

distribuição. A higienização completa dos recipientes e utensílios deverá ser realizadas nas dependências da CONTRATADA.

- 5.3.31 A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais necessários para realizar a pré-lavagem nas unidades, sendo fornecido pela CONTRATANTE a água corrente e a pia para que se desempenhe tal atividade.
- 5.3.32 A CONTRATADA deverá realizar a higienização do *buffet* térmico sempre antes e depois de utilizar.

#### 5.4 **Dos empregados, qualificações e responsabilidade técnica**

- 5.4.1 É de responsabilidade da CONTRATADA manter em seu quadro de funcionários um número suficiente de empregados para executar adequadamente o serviço de preparo, transporte e distribuição das refeições de modo que se atenda às necessidades das unidades previstas no presente Termo de Referência.
- 5.4.2 A CONTRATADA possui responsabilidade sobre todas as obrigações contratuais, previdenciárias e trabalhistas de seus funcionários, incluindo qualquer ônus por acidentes de trabalho e ocupacionais, além de ser responsável por toda e qualquer ação judicial ou reclamação de seus funcionários. A CONTRATADA é considerada a **única e exclusiva** empregadora e responsável por qualquer ônus recorrente no período de vigência deste contrato.
- 5.4.3 Os empregados da CONTRATADA deverão estar com a carteira de vacinação devidamente atualizada, apresentando-se em condições de higiene e de saúde compatíveis com as atividades desenvolvidas.
- 5.4.4 Todas as refeições deverão ser preparadas sob supervisão de um profissional nutricionista habilitado a serviço da CONTRATADA.
- 5.4.5 O responsável técnico deverá ser um nutricionista habilitado que assumirá integralmente a responsabilidade profissional e legal pelas atividades técnicas de alimentação e nutrição desenvolvidas.

#### 5.5 **Descrição das atividades da CONTRATADA**

- 5.5.1 Caberá a CONTRATADA executar diariamente:
- 5.5.1.1 Preparar e entregar, diariamente, as refeições descritas neste Termo de Referência;
- 5.5.1.2 Entregar, receber e acomodar os alimentos no *pass through*;
- 5.5.1.3 Distribuir os alimentos no *buffet*;
- 5.5.1.4 Controlar a temperatura do *buffet*, garantindo a qualidade e segurança das preparações;
- 5.5.1.5 Servir os alimentos aos usuários dos CAPS e UAI nos horários definidos pela CONTRATANTE;

- 5.5.1.6 Servir as bebidas aos usuários;
- 5.5.1.7 Recolher os descartáveis, caso necessário, e descartá-los na lixeira;
- 5.5.1.8 Recolher os utensílios utilizados (pratos, talheres e cubas), realizar um pré-lavagem destes utensílios e acomodar em uma caixa específica para encaminhar às dependências da CONTRATADA onde será realizada a higienização;
- 5.5.1.9 Higienizar:
- 5.5.1.9.1 Os utensílios utilizados e o *buffet* antes e depois da distribuição das refeições;

## 6. DOS MATERIAIS E PROFISSIONAIS DISPONIBILIZADOS

- 6.1 Para fins de esclarecimentos quanto a definição e conceito dos equipamentos, entende-se que:

Equipamento	Definição
<i>Pass Through</i> quente	É um equipamento esteticamente similar a um refrigerador e que contém, em seu interior suportes laterais para acomodar as cubas gastronômicas com as preparações e mantê-las aquecidas, preservando as condições de qualidade e temperatura até o momento de distribuição.
Carro <i>buffet</i> térmico duplo	É uma estrutura tubular utilizada para conservação dos alimentos expostos para consumo. O carro “duplo” possui dois andares, sendo o superior destinado a preparações frias e o inferior destinado a preparações quentes. O equipamento é dotado de rodízios giratórios para facilitar o transporte e locomoção para outros espaços de interesse.
Cuba gastronômica	As cubas gastronômicas são recipientes com dimensões padronizadas e produzidas em aço inox. São utilizadas para acomodar os alimentos no carro <i>buffet</i> .

- 6.2 Serão disponibilizados para cada unidade de saúde os utensílios e equipamentos descritos nas tabelas abaixo:

CAPS AD ALAMEDA	
Itens	Quantidade
<i>Pass Through</i> quente 1 porta, 600 a 659 litros, 110V	01
Carro <i>buffet</i> térmico duplo 08 cubas quentes e 04 cubas salada, 110V	01
Cuba gastronômica funda com tampa	06
Cuba gastronômica média com tampa	08
Bandeja plástica 48 x 33 cm	70
Colher de servir em inox	10
Pegador de alimentos profissional (pegador de salada) em inox	05
Concha média em inox	04

Faca de mesa em inox	70
Garfo de mesa em inox	70
Colher de mesa em inox	70
Colher de sobremesa em inox	70
Prato raso branco em louça	70
Prato de sobremesa branco em louça	70
Tigela/cumbuca de sobremesa 300mL branca em louça	70
Refresqueiras térmicas	04
Garrafa/Botijão térmico 6L	03
Caixa térmica tipo Hot Box	10
Lixeira 50 L com pedal (exclusiva para restos de alimentos)	02

### CAPS CASA DO LARGO

Itens	Quantidade
<i>Pass Through</i> quente 1 porta, 600 a 659 litros, 110V	01
Carro <i>buffet</i> térmico duplo 08 cubas quentes e 4 cubas salada, 110V	01
Cuba gastronômica funda com tampa	06
Cuba gastronômica média com tampa	08
Bandeja plástica 48 x 33 cm	70
Colher de servir em inox	10
Pegador de alimentos profissional (pegador de salada) em inox	05
Concha média em inox	04
Faca de mesa em inox	70
Garfo de mesa em inox	70
Colher de mesa em inox	70
Colher de sobremesa em inox	70
Prato raso branco em louça	70
Prato de sobremesa branco em louça	70
Tigela/cumbuca de sobremesa 300mL branca em louça	70
Refresqueiras térmicas	04
Garrafa/Botijão térmico 6L	03
Caixa térmica tipo Hot Box	10
Lixeira 50 L com pedal (exclusiva para restos de alimentos)	02

### CAPS HERBERT DE SOUZA

Itens	Quantidade
<i>Pass Through</i> quente 1 porta, 600 a 659 litros, 110V	01
Carro <i>buffet</i> térmico duplo 08 cubas quentes e 4 cubas salada, 110V	01
Cuba gastronômica funda com tampa	06
Cuba gastronômica média com tampa	08
Bandeja plástica 48 x 33 cm	50
Colher de servir em inox	10
Pegador de alimentos profissional (pegador de salada) em inox	05
Concha média em inox	04
Faca de mesa em inox	50
Garfo de mesa em inox	50
Colher de mesa em inox	50

Colher de sobremesa em inox	50
Prato raso branco em louça	50
Prato de sobremesa branco em louça	50
Tigela/cumbuca de sobremesa 300mL branca em louça	50
Refresqueiras térmicas	04
Garrafa/Botijão térmico 6L	03
Caixa térmica tipo Hot Box	10
Lixeira 50 L com pedal (exclusiva para restos de alimentos)	02

<b>UAI</b>	
<b>Itens</b>	<b>Quantidade</b>
Colher de servir em inox	06
Pegador de alimentos profissional (pegador de salada) em inox	04
Concha média em inox	04
Faca de mesa em inox	20
Garfo de mesa em inox	20
Colher de mesa em inox	20
Colher de sobremesa em inox	20
Prato raso branco em louça	20
Prato de sobremesa branco em louça	20
Tigela/cumbuca de sobremesa 300mL branca em louça	20
Refresqueiras térmicas	02
Garrafa/Botijão térmico 6L	02
Caixa térmica tipo Hot Box	03
Lixeira 50 L com pedal (exclusiva para restos de alimentos)	01

- 6.2.1 Destaca-se que a lista de utensílios e equipamentos e suas respectivas quantidades são exigências **mínimas**, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA complementar tal lista ou substituí-la no decorrer da execução do serviço conforme houver necessidade.
- 6.2.2 A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos bem como a correta higienização dos mesmos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.2.3 Cabe a CONTRATADA realizar a substituição dos itens que, por ventura, venham a quebrar, lascar ou trincar.
- 6.2.4 Caso haja necessidade de transferir utensílios ou equipamentos de uma unidade para outra, este transporte deverá ser realizado pela CONTRATADA.

**6.3 Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA serão:**

<b>CAPS AD ALAMEDA</b>		
<b>Profissional</b>	<b>Rotina</b>	<b>Escala</b>
Copeira(o)	Diarista	08h às 17h
<b>CAPS CASA DO LARGO</b>		
<b>Profissional</b>	<b>Escala</b>	<b>Quantidade</b>
Copeira(o)	Diarista	08h às 17h

<b>CAPS HEBERT DE SOUZA</b>		
<b>Profissional</b>	<b>Escala</b>	<b>Quantidade</b>
Copeira(o)	Diarista	08h às 17h
<b>CAPSi MONTEIRO LOBATO</b>		
<b>Profissional</b>	<b>Escala</b>	<b>Quantidade</b>
Copeira(o)	Diarista	08h às 17h
<b>UAI</b>		
<b>Profissional</b>	<b>Escala</b>	<b>Quantidade</b>
Copeira(o)	Plantonista(12x36)	08h às 20h

6.3.1 Recomenda-se à CONTRATADA considerar a mudança no horário de atendimento das unidades e se planejar para ter em seu quadro de funcionários empregados o suficiente para atender a demanda que a mudança na característica do serviço irá gerar.

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

### 7.1 Da caracterização dos usuários e das estimativas de quantidade

7.1.1 As refeições serão distribuídas aos usuários em acompanhamento ou atendimento nos CAPS e na UAI. O público é composto por indivíduos de todas as idades, sendo o CAPSi a unidade que atende a crianças e adolescentes de até 17 anos e 11 meses, a UAI a unidade de acolhimento a crianças e adolescentes de 10 a 17 anos e 11 meses e os demais CAPS atendem aos adultos com mais de 18 anos.

7.1.2 Em relação às quantidades médias estimadas de **refeições diárias**, têm-se:

	<b>DESJEJUM</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>	<b>CEIA</b>
<b>CAPSi Monteiro Lobato</b>	15	10	15	-----	-----
<b>CAPS AD* Alameda</b>	35	50	30	-----	-----
<b>CAPS Casa do Largo*</b>	50	50	50	-----	-----
<b>CAPS Herbert de Souza</b>	35	35	35	-----	-----
<b>UAI</b>	10	10	10	10	8

\* É importante lembrar que o CAPS AD Alameda e o CAPS Casa do Largo passarão a servir o jantar e a ceia após a mudança prevista no perfil do serviço, onde estas duas unidades terão atendimento 24 horas.

7.1.2 A quantidade média de **refeições mensais e anual** dos CAPS e UAI está prevista na tabela abaixo:

	<b>DESJEJUM</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>	<b>CEIA</b>
<b>MÊS</b>	3.270	3.490	3.160	300	240
<b>ANO</b>	39.240	41.880	37.920	3.600	2.880

- 7.1.3 Para fins de cálculos, foram considerados 22 dias úteis para as unidades com funcionamento de segunda a sexta de 8 às 17 horas e 30 dias para as unidades com atendimento 24 horas.
- 7.1.4 Dada a flutuação natural dos pacientes ao longo do tempo, as quantidades podem mudar, para mais ou para menos, diversas vezes no período de execução do contrato. Cabe à CONTRATANTE comunicar estas mudanças e à CONTRATADA cabe se adaptar as novas quantidades.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Cabe a CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas e os termos contratuais.
- 8.2 Notificar a contratada por escrito sobre a ocorrência de eventuais falhas, irregularidades ou imperfeições identificadas no decorrer da execução dos serviços e estabelecer prazos para a correção.
- 8.3 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviços, dentro do prazo e das condições estabelecidas.
- 8.4 Informar com antecedência de até 30 (trinta) dias as mudanças de endereço ou no funcionamento das unidades.
- 8.5 Analisar e aprovar, caso esteja de acordo, os cardápios elaborados pela CONTRATADA, bem como as eventuais alterações que forem necessárias para a execução do serviço.
- 8.6 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para que a mesma consiga desenvolver suas atividades dentro das normas previstas neste TR.
- 8.7 Acompanhar e fiscalizar a entrega das refeições observando o cumprimento do prazo de entrega, bem como as especificações dos produtos descritas neste Termo.
- 8.8 Fornecer água e energia elétrica à CONTRATADA para que a mesma possa desempenhar suas atividades.
- 8.9 Prestar informações e esclarecimentos acerca do Objeto que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Executar suas atividades em consonância com as especificações do presente Termo de Referência e de sua proposta, disponibilizando os profissionais, equipamentos e utensílios necessários em quantidade e qualidade suficientes para que se alcance o perfeito cumprimento das normas contratuais.
- 9.2 A CONTRATADA deve conceder ao profissional nutricional em exercício pela CONTRATANTE o acesso irrestrito às suas dependências e área de produção, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo profissional.

- 9.3 Contratar e disponibilizar apenas profissionais habilitados e que possuam os conhecimentos básicos para o desenvolvimento das atividades a serem executadas.
- 9.4 Manter em seu quadro de empregados o efetivo suficiente de profissionais para atender todas as demandas do serviço.
- 9.5 Em caso de falta ou impossibilidade de comparecimento ao trabalho por parte do funcionário disponibilizado, cabe a CONTRATADA possuir outro profissional devidamente treinado e capacitado para realizar a substituição o mais rápido possível, de modo a não deixar nenhum equipamento desassistido.
- 9.6 Compete à CONTRATADA cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas de seus empregados contratados.
- 9.7 Comunicar à CONTRANTE, através de *email*, qualquer problema ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação do presente Termo.
- 9.8 Manter regularidade na qualidade e uniformidade das preparações distribuídas, independente do plantão de serviço, mudança de profissionais, tipo de refeição fornecida, modo de distribuição ou horários e datas (finais de semana e feriados).
- 9.9 Fornecer todo o EPI necessário para os funcionários disponibilizados desenvolverem suas atividades.
- 9.10 Fornecer preparações distintas para o almoço e para o jantar.
- 9.11 A CONTRATADA não pode repetir a mesma preparação no período de 7 dias, com exceção do arroz e do feijão.
- 9.12 Disponibilizar água potável refrigerada (ou em temperatura ambiente) durante todo o período de oferta das refeições, assim como fornecer copos descartáveis o suficiente a fim de atender a todos os usuários.
- 9.13 Entregar, junto com cada refeição, notas de registro que descrevam a refeição e o quantitativo exato entregue, a temperatura que o alimento apresentava quando saiu das dependências da CONTRATADA e assinatura do profissional responsável pela cozinha naquele dia ou plantão.
- 9.14 É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização dos utensílios e equipamentos disponibilizados para as unidades.
- 9.15 Responsabiliza-se pela dedetização da área onde se encontra o *buffet* e se responsabilizará, também, pela retirada diária do lixo orgânico (restos ou sobras de alimentos).
- 9.16 Entregar, a cada refeição, utensílios devidamente higienizados e em quantidade suficiente para atender a todos os usuários, prevendo possíveis perdas (como quebras ou inadequações) ou possíveis flutuações no total de refeições.

## 10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 10.1 Quanto as Resoluções, Portarias, Leis e Normativas que norteiam o presente Termo, destacamos as seguintes:
- 10.1.1 Resolução CFN n°. 600, de 25 de fevereiro de 2018 – Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.
  - 10.1.2 Resolução n°. 216, de 15 de setembro de 2004 – Dispõe sobre o regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
  - 10.1.3 Resolução n°. 52, de 29 de setembro de 2014 - Altera a Resolução RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.
  - 10.1.4 Resolução n°. 275, de 21 de outubro de 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
  - 10.1.5 Resolução CFN n°. 378, de 28 de dezembro de 2005 - Dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.
  - 10.1.6 Portaria n°. 1.428, de 26 de novembro de 1993 - Estabelece as orientações necessárias que permitam executar as atividades de inspeção sanitária, de forma a avaliar as Boas Práticas para a obtenção de padrões de identidade e qualidade de produtos e serviços na área de alimentos com vistas à proteção da saúde da população.
  - 10.1.7 Portaria n°. 326, de 30 de julho de 1997 - Estabelece os requisitos gerais (essenciais) de higiene e de boas práticas de fabricação para alimentos produzidos /fabricados para o consumo humano.
  - 10.1.8 Portaria n°. 15, de 07 de novembro de 1991 – Normatiza e padroniza o transporte de alimentos para consumo humano.
  - 10.1.9 Portaria CVS n°. 05, de 19 de abril de 2004 - Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1 O contrato terá a vigência 12 (doze) meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Niterói, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993.

11.2 A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço de Início enviada pela autoridade competente.

11.3 No que couber, os equipamentos devem ser instalados e operantes até o início da prestação de serviço, ou seja, em até 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço de Início enviada pela autoridade competente.

## **12. EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de dois membros designados pela Diretoria de Administração e Finanças, os quais fornecerão toda e qualquer documentação e informação solicitada pela Contratada.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1 A conta corrente para pagamento deverá ser da mesma instituição financeira contratada pelo Contratante. Caso seja interesse da Contratada, o pagamento poderá ser feito mediante boleto bancário ou crédito em conta corrente de outra instituição financeira, desde que eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais sejam suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

13.2 O pagamento será efetuado mensalmente, no valor correspondente aos serviços efetivamente executados no mês imediatamente anterior e nos valores consignados na proposta comercial da Contratada.

13.3 Os quantitativos diários de cada tipo de refeição e o número de dias de serviços em cada mês poderão sofrer alterações durante a execução dos serviços, sendo respeitados os limites máximos mensais de cada tipo refeição previstos na memória de cálculo.

13.4 Pelo fornecimento do objeto, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal de serviços eletrônica com a informação do número do Contrato com a FeSaúde e os dados bancários, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Fundação Estatal de Saúde, dentro do prazo legal.

13.5 A liberação da nota fiscal de serviços eletrônica para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto ora contratado.

13.6 O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do adimplemento da prestação do serviço.

13.7 Considera-se adimplida a prestação de serviço em pauta, com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

13.8 Caso se faça necessária a reapresentação da nota fiscal eletrônica de serviços por culpa da CONTRATADA, o prazo de 10 (dez) dias úteis ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

13.9 Correm por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, entre outros decorrentes da execução do contrato.

13.10 **A medição da qualidade dos serviços subsidiará o valor a ser pago mensalmente para a contratada, na forma do Anexo III deste TR.**

#### 14. VISTORIA

14.1 Caso considere pertinente, com objetivo de verificar as condições para o desenvolvimento/customização do sistema de acordo com as necessidades da FeSaúde, a LICITANTE poderá realizar visita técnica ou a dispensar.

14.2 Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial, a LICITANTE poderá realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, onde será acompanhado por empregado designado, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 12 horas ou das 14:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br.

14.3 O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 01 (um) dia útil anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

14.4 Depois de realizada a visita, o representante da LICITANTE receberá um estado de Realização de Visita Técnica, assinado pelo representante da FeSaúde na visita e pelo representante da LICITANTE.

#### 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 A empresa que apresentar a menor proposta deverá apresentar todas as documentações relacionadas abaixo. **A não apresentação de quaisquer documentos ou a apresentação de documentos em desconformidade ao estabelecido no presente Termo de Referência acarretará na inabilitação da proposta.**

15.1.1 A empresa licitante que apresentar menor proposta deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível(is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que estejam prestando satisfatoriamente, serviço de alimentação em unidades de saúde.

15.1.2 Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 50% refeições/mês do pretendido no Termo de Referência.

15.2 **Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório dos atestados e deverá contabilizar, no mínimo, o quantitativo de 5.230 unidades ao mês.**

15.3 Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, efetivo contratado e o fornecimento de material.

15.4 A empresa participante deverá possuir, na data da contratação, 01 (um) responsável técnico, com formação em Nutrição e detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Acervo Técnico e/ou currículos/certificados compatíveis com os serviços previstos neste Termo de Referência.

15.5 A empresa participante deverá comprovar seu registro e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas, responsável pela fiscalização da atividade básica prevista no objeto do Termo de Referência, através de documento emitido por esse Conselho, na forma do Art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978.

15.6 Deverá apresentar Licença de Funcionamento, expedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (local) da cozinha industrial central da empresa contratada, para as Unidades com Refeições Transportadas.

15.7 Apresentar Alvará Sanitário, em nome da licitante, em vigor e dentro do prazo de validade.

15.8 Documento de vistoria atestado pela FeSaúde sobre o atendimento da cozinha às normas da RDC n.º 216, de 15/11/2004.

15.8.1 A FeSaúde realizará em até 02 (dois) dias úteis do final da etapa de lances, in loco, através de uma Equipe de Técnica, a existência de cozinha industrial para as unidades com refeições transportadas, bem como se atende ao objeto do presente Termo de Referência, mediante a elaboração do checklist sob o Anexo II.

## 16. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

16.1 A fim de garantir que a contratada possua capacidade de atender aos pedidos de confecção dos itens solicitados no prazo e qualidade exigidos, a empresa deverá apresentar boa situação financeira, que será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 0,50, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

## **17. SIGILO E INVIOABILIDADE**

17.1 A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possam ter acesso, durante os procedimentos de execução dos serviços.

## **18. SUSTENTABILIDADE**

18.1 A Contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº. 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão -MPDG, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber, bem como do Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela ora subscrevente.

Niterói, 1º de março de 2023.

---

**Gabrielle Regine Passos de Almeida**  
Matrícula 1080-4 / CRN4 – 18100023  
Fundação Estatal de Saúde de Niterói - FeSaúde

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**ATESTO que o representante legal do(a) \_\_\_\_\_, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / \_\_, Processo nº \_\_\_\_ / \_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.**

**O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.**

**(Local e data).**

\_\_\_\_\_  
**(nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)**

\_\_\_\_\_  
**(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)**

**OU**

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, por meio de seu representante \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins do Pregão Eletrônico n.º \_\_/2023 que por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços para elaboração da sua proposta e execução do serviço.

**O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.**



Processo: 720.000.494/2022

Data autuação: 05/10/2022

Folha: \_\_\_\_\_ Rub.: \_\_\_\_\_

**(Local e data).**

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante da empresa)**

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### Documento adaptado em conformidade com a RDC n.º 216, de 15/11/2004

Itens a serem observados		Sim	Não	N/A
<b>1.</b>	<b>Edificações</b>			
1.1	Livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente e sem a presença de animais. Com acesso controlado, independente e exclusivo			
1.2	Piso com revestimento liso, impermeável e lavável e em adequado estado de conservação			
1.3	Teto e luminárias em adequado estado de conservação e higiene (sem aranhas, teias, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos)			
1.4	Janelas e outras aberturas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, providas de telas milimetradas removíveis, limpas e em bom estado de conservação			
1.5	Portas e paredes, livre de falhas, rachaduras, descascamento, resíduos de alimentos, pó e gordura			
1.6	Instalações sanitárias/vestiários dos manipuladores limpos e organizados, localizados próximo ao local de trabalho e de uso exclusivo			
1.7	Ausência de comunicação direta com a área de trabalho e refeições			
1.8	Existência de lavatórios exclusivos para a higiene de mãos na área de manipulação com cartaz de orientação sobre a correta lavagem das mãos, dotados de torneiras com fechamento automático, sabonete líquido inodoro antisséptico, toalhas de papel ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel acionado sem contato manual			
1.9	Edificação e instalações projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos, facilitando as operações de manutenção e higienização.			
<b>2.</b>	<b>Higienização</b>			
2.1	Existência de cronograma de frequência e registro da higienização das instalações e equipamentos			
2.2	Existência de POP's de higienização ambiental e de equipamentos e utensílios e sendo cumpridos			
2.3	Paredes, teto, piso, vidros e portas de acesso limpos			
2.4	Ralos e drenos limpos (sem resíduos de alimentos e outros materiais)			
2.5	Pia de higienização de mãos, com lixeiro com tampa, acionado por pedal e forrado com saco plástico			
2.6	Câmaras frias, em boas condições de higiene das portas, trincos, borrachas			
2.7	Prateleiras de estocagem, em boas condições higiênicas			
2.8	Contentores de lixo, existente em número suficiente e com tampa, providos de saco plástico e mantidos fechados, com abertura e fechamento acionados por pedal			
2.9	Produtos de higienização e material de limpeza identificados e guardados em local reservado por essa finalidade			
<b>3.</b>	<b>Controle integrado de vetores e pragas urbanas</b>			
3.1	Possui comprovante de execução do serviço constando o prazo de validade, expedido por empresa especializada licenciada no órgão competente			
3.2	Ausência de vetores e pragas urbanas e/ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros			
<b>4.</b>	<b>Manipuladores</b>			
4.1	Anseio pessoal: mãos limpas, unhas cortadas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.) e maquiagem. Cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim			
4.2	Existência e registro de capacidade periódica em higiene pessoal, manipulação higiênica de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos			
4.3	Manipuladores possuem Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)			
<b>5.</b>	<b>Transporte</b>			
5.1	O transporte de alimento preparado ocorre em condições de tempo e temperatura que não comprometam a sua qualidade higiênico-sanitária			
5.2	Veículos licenciados pelo órgão competente			
<b>6.</b>	<b>Área de distribuição</b>			
6.1	Equipamentos como geladeiras, cafeteira, <i>passthrough</i> e leiteira adequadamente limpos			



Processo: 720.000.494/2022

Data autuação: 05/10/2022

Folha: \_\_\_\_\_ Rub.: \_\_\_\_\_

6.2 Talheres inox limpos			
6.3 Balcões térmicos limpos			
6.4 Equipamentos, móveis e utensílios disponíveis com as atividades, em número suficiente e em bom estado de conservação			
6.5 Manipuladores realizam antissepsia das mãos e uso de utensílios ou luvas descartáveis para tocar os alimentos			
6.6 As temperaturas das preparações são aferidas no momento da chegada nas unidades, no início, no meio e no final da distribuição			
6.7 Os alimentos preparados são conservados à temperatura superior a 60°C até o final da distribuição			
6.8 Os alimentos frios são mantidos a 10°C até o final da distribuição			

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DAS UNIDADES DA**  
**REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**

**PARTE 1 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**1 – INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação da RAPS.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato, para proceder com o pagamento devido à CONTRATADA.

**2 – OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução dos contratos de prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação da RAPS.

**3 – REGRAS GERAIS**

3.1 A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação da RAPS se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

**4 – CRITÉRIOS**

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

**4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS**

<b>Muito Bom</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Péssimo</b>
3 (TRÊS) pontos	02 (DOIS) ponto	01 (UM) ponto	0 (ZERO) ponto

**4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a comissão de fiscalização deverá realizar reunião com a CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

**5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS**

**5.1. DESEMPENHO PROFISSIONAL:**

<b>Item</b>	<b>Percentual de ponderação</b>
Cumprimento das Atividades	<b>40%</b>
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<b>30%</b>
Uniformes e Identificação	30%
<b>Total</b>	100%

**5.2. DESEMPENHO DAS ATIVIDADES:**

Item	Percentual de ponderação
Refeições Servidas	40%
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	25%
Condições higiênicas e de armazenamento	20%
Transporte das refeições	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.3 GERENCIAMENTO:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento as Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6 – PENALIDADES

**6.1** Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subsequentes ou 03 alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos aspectos, a CONTRATADA poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

**6.2** Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por três avaliações subsequentes ou quatro alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos aspectos, a CONTRATADA poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

**6.3** Sanções: aplicar a penalidade se for o caso.

## 7 – RESPONSABILIDADES

### 7.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da CONTRATADA utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1(um).

### 7.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações a CONTRATADA;
- Responsável pela aplicação de advertência a CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento a autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia a CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço

prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3. Cabe ao gestor do contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévia a CONTRATADA.

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

8.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a CONTRATADA como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a CONTRATADA obtiver conceito final acumulado superior a 6,75 e ausência de penalidades previstas no item 6;

- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a CONTRATADA apesar de obter conceito final acumulado superior a 6,75 já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a CONTRATADA além de obter conceito final acumulado inferior a 6.75, já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

## 9 – FORMULÁRIOS

1-A - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

1-B - Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

1-C - Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

## PARTE 2 - FORMULÁRIOS

### 1.A – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Nutrição Alimentação

<b>CONTRATO NÚMERO:</b>	<b>PERÍODO:</b>	<b>DATA:</b>
<b>CONTRATADA:</b>		
<b>UNIDADE:</b>		
<b>RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:</b>		

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c = a x b)</b>
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		

Uniformes e Identificação	30%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c = a x b)</b>
Refeições Servidas	40%		
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	25%		
Condições higiênicas e de armazenamento	20%		
Transporte das refeições	15%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo– 3 Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c = a x b)</b>
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento as Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

<b>NOTA FINAL (Somatória dos Grupos 1, 2 e 3)</b>			
Nota final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato	Assinatura do Responsável da CONTRATADA

### **1.B – Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Nutrição e Alimentação de servidores e empregados**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

<b>Grupo 1 - Pessoal</b>	<b>Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cumprimento das Atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- programação das atividades de nutrição e alimentação a pacientes e funcionários;</li> <li>- elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal ou mensal – frequência trimestral, antecedência de 30 dias em relação ao 1º dia de utilização, compatíveis com as estações climáticas;</li> <li>- aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;</li> <li>- armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;</li> <li>- pré-preparos e cocção dos alimentos;</li> <li>- programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;</li> <li>- acondicionamento das refeições que serão transportadas em recipientes isotérmicos;</li> <li>- acondicionamento dos recipientes isotérmicos das refeições transportadas nos carros de transporte;</li> <li>- porcionamento uniforme das dietas e refeições, utilizando-se utensílios apropriados;</li> <li>- coleta diária de amostras da alimentação preparada;</li> <li>- porcionamento, transporte interno e distribuição das dietas e refeições nas copas/ leitos/refeitórios;</li> <li>- recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado;</li> <li>- higienização e limpeza das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;</li> <li>- controle bacteriológico dos alimentos;</li> <li>- Afixação, em local visível, do cardápio do dia das refeições de funcionários/servidores;</li> <li>- cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos; programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções.</li> <li>- distribuição das dietas especializadas fornecidas pelo CONTRATANTE.</li> </ul>
<p>Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA;</li> <li>- Realização de acompanhamento técnico (in loco) por Nutricionista.</li> <li>- Acompanhamento técnico nutricional</li> <li>- Manipulação de alimentos;</li> <li>- Conduta dos empregados da CONTRATADA com o cliente e com o público.</li> </ul>
<p>Uniformes e Identificação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;</li> <li>- Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes adequados as tarefas que executam e as condições climáticas;</li> <li>- Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, calçados fechados sem amarril e antiderrapantes de cor branca, rede de malha fina para proteção dos cabelos.</li> </ul>
<p><b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b></p>	<p><b>Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Péssimo (0)</b></p>
<p>Refeições Servidas</p>	<p>➤ Conformidade das refeições servidas com o especificado no contrato e seus anexos para refeições de funcionários/servidores para dietas gerais e</p>

	<p>dietas especiais, destinadas aos pacientes adultos e infantis, com destaque para as dietas especiais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto – qualidade dos materiais, preparações variadas, equilibradas e de boa aparência e sabor, nutritivos proporcionando o aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, sanitizados, preferencialmente de fácil e rápido preparo, balanceamento nutricional, necessidades orgânicas, atendimento aos ajustes demandados e fixação do cardápio em local visível);</li> <li>- Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado;</li> <li>- Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições);</li> <li>- Planejamento dos cardápios diferenciados para pacientes, em datas especiais;</li> <li>- Cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional;</li> <li>- Cumprimento dos horários de distribuição;</li> <li>- Atendimento as dietas especiais.</li> </ul>
<p>Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados</p>	<p>➤ Avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato, quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com a devida rotulagem)</li> <li>- Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas);</li> <li>- Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;</li> <li>- Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).</li> </ul>
<p>Condições higiênicas e de armazenamento</p>	<p>Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários a execução do contrato, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos;</li> <li>- Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos);</li> <li>- Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e,</li> <li>- Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferentes dos alimentos).</li> </ul>

	-Atendimento ao que dispõe a Portaria CVS 5, de 09/04/2013, referente aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos.
Transporte das refeições	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporte das refeições e recicláveis devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação;</li> <li>- Manutenção da quantidade de veículos para transporte de alimentação;</li> <li>- Cumprimento dos horários de entrega das refeições;</li> <li>- Garantia da temperatura adequada das refeições transportadas;</li> <li>- Utilizar veículos com certificado de vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária, conforme Portaria CVS-15/91;</li> <li>- Realização de manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para o transporte de alimentos;</li> <li>- Manutenção do sistema de refrigeração do veículo de transporte em boas condições de funcionamento e higiene e devidamente ajustados para a manutenção da qualidade dos alimentos transportados;</li> </ul> -Atendimento ao que dispõe a Portaria CVS 5, de 09/04/2013, referente ao controle de tempo e temperatura no transporte de alimentos, que impeçam a contaminação e desenvolvimento de microorganismos patogênicos.

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Péssimo (0)</b>				
Periodicidade da Supervisão	Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada.				
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administração das atividades operacionais</li> <li>- Monitoramento desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários.</li> </ul>				
Atendimento as Solicitações	Atendimento as solicitações do CONTRATANTE conforme condições estabelecidas no contrato.				
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA segundo o contrato.				
	<b>Documentos</b>	<b>Início prestação</b>	<b>Alteração Quadro Empregados</b>	<b>Comprovação Anual</b>	<b>Comprovação Mensal</b>
	Contrato trabalho	X	X		
	Convenção Acordo Sentenças Normativas	X		X	
Registro	X	X			

	empregado (livro com número de registro e da CTPS)				
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical)	X			X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;</li> <li>- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;</li> <li>- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li> <li>- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;</li> <li>- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li> </ul>					

**1.C – Relatório das Instalações e Quadro Resumo/ Serviço de Nutrição e Alimentação**  
**Relatório das Instalações**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final
----------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023**  
**ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	Qt. Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total anual (12 meses)
1	Desjejum	3270	R\$ 7,88	R\$ 25.767,60	R\$ 309.211,20
2	Almoço	3490	R\$ 19,53	R\$ 68.159,70	R\$ 817.916,40
3	Lanche	3160	R\$ 7,28	R\$ 23.004,80	R\$ 276.057,60
4	Jantar	300	R\$ 20,03	R\$ 6.009,00	R\$ 72.108,00
5	Ceia	240	R\$ 6,55	R\$ 1.572,00	R\$ 18.864,00
6	Copeiro Diarista (40h)	4	R\$ 4.418,90	R\$ 17.675,60	R\$ 212.107,20
7	Copeiro Plantonista (12x36h)	2	R\$ 4.167,57	R\$ 8.335,14	R\$ 100.021,68
<b>TOTAL GLOBAL: R\$ 1.806.286,08 (UM MILHÃO OITOCENTOS E SEIS MIL DUZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E OITO CENTAVOS)</b>					

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023  
ANEXO III**

**MINUTA DE TERMO CONTRATUAL**

Contrato nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, CONTEMPLANDO OS PROCESSOS DE: PRODUÇÃO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI – FESAÚDE E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI – FeSaúde**, doravante denominada **CONTRATANTE**, , situada na Rua Santa Clara, 102, Ponta D'Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.906.284/0001-00, representada neste ato pelo Diretor Geral Pedro Gilberto Alves de Lima, inscrito no CPF sob o nº 06.566.799-800, e por seu Diretor Administrativo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, CONTEMPLANDO OS PROCESSOS DE: PRODUÇÃO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES**, com fundamento no processo administrativo nº 720.000.494/2022, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O presente CONTRATO tem por objeto de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação, contemplando os processos de: produção, transporte e distribuição de refeições aos serviços que integram a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) do município de Niterói e

que estão contratualizados com a Fundação Estatal de Saúde (FeSaúde) na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Niterói.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- k) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- l) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava;
- m) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- n) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- o) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- p) Quando o objeto da licitação for prestação de serviço que envolva mão de obra residente, o licitante vencedor deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, o cumprimento da Lei Municipal nº 3.270/2017, a qual reserva 3% dos postos de trabalho oriundos do contrato administrativo para moradores em situação de rua assistidos por políticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 2º, §1º, desde que atendidos os requisitos profissionais definidos pela empresa contratante.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO PLANO DE CONTAS**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta do Contrato de Gestão 001/2020 da Fundação, assim classificadas em seu código contábil: 03.24.01 – Fornecimento de alimentação.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta do Contrato de Gestão 001/2020 da Fundação.

## **CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor estimado total de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo Diretor Geral da Fundação Estatal de Saúde, conforme ato de designação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela comissão de fiscalização mencionada no parágrafo primeiro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**c) Autorização para emissão da nota fiscal, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, após análise e aprovação do relatório mensal, mencionado na alínea ‘h’ da Cláusula Quarta do presente contrato, sobre a prestação dos serviços, que deverá ser elaborado pela CONTRATADA;**

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos

observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO SEXTO – Na forma da Lei Federal nº 8.213, de 1991, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos parágrafos segundo e sexto ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO - No caso do parágrafo quarto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

#### **CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor estimado total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em 12 (doze) parcelas, cada uma delas de acordo com o quantitativo de serviços efetivamente prestados, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pela FeSaúde.

**27.15.1. PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou

manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante boleto bancário ou crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

**27.16. PARÁGRAFO TERCEIRO – A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser encaminhada para pagamento, no período de 01 a 24 de cada mês, à Diretoria de Administração e Finanças da FeSaúde, situada à Rua Santa Clara, 102, Ponta D’Areia, Niterói/RJ, CEP: 24040-050, ou através do e-mail: [contratos@fesaude.niteroi.rj.gov.br](mailto:contratos@fesaude.niteroi.rj.gov.br), não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) serviço fornecido, acompanhada do comprovante de recolhimento de FGTS e INSS, bem como atendimento de todos os encargos relativos à mão e obra empregada no contrato. Caso a fatura/ nota fiscal seja enviada fora do período mencionado, será solicitado o cancelamento e reemissão de acordo com o período estipulado pela Fundação.**

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas no parágrafo terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de **10 (dias) úteis**, contados do recebimento definitivo da nota fiscal e da documentação que comprovem o cumprimento das obrigações acessórias.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**27.17. PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.**

PARÁGRAFO OITAVO – Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases

dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO NONO - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o \_\_\_\_\_ (INDICAR ÍNDICE SETORIAL QUE NÃO A TR), que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Na forma da Lei Federal nº 8.213/91, de 1991, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O reajuste será dividido em tantos quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, sempre calculado

a partir das datas-base diferenciadas, já que a contratação envolve mais de uma categoria profissional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 01 % (um por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para que seja mantido o percentual de 01 % (um por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no veículo de publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a FeSaúde poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

PARÁGRAFO QUARTO – Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do parágrafo primeiro, serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo primeiro será imposta pelo Ordenador de Despesa, devendo ser submetida à apreciação do Secretário Municipal da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada;

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, é de competência exclusiva do Secretário Municipal da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do parágrafo primeiro:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUINTO - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADA quando não apresentada a documentação exigida no parágrafos segundo e terceiro da cláusula oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SEXTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do Parágrafo Primeiro:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo sexto, da cláusula oitava.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**PARÁGRAFO NONO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Se o valor das multas previstas na alínea b, do parágrafo primeiro, e no parágrafo nono, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do parágrafo primeiro, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n° 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 7° da Lei n° 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei n° 8.666/93);

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE na Secretaria de Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido o extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do parágrafo primeiro, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5° da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o presente contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores

à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desse logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

- I. Quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos em lei;
- II. Quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMTO**

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de publicação dos atos oficiais do Município, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DISPOSIÇÕES ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-las fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No tocante às licitações e contratos licitatórios, as partes declaram que: (i) não frustraram, fraudaram, impediram, perturbaram, frustraram, fraudaram, impedirão ou perturbarão o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, licitação pública ou contrato dela decorrente; (ii) não afastaram ou afastarão, procuraram ou procurarão afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (iii) não criaram ou criarão de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos; (iv) não obtiveram ou obterão vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e (v) não manipularam, fraudaram, manipularão ou fraudarão o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do CONTRATANTE e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.



Processo: 720.000.494/2022

Data autuação: 05/10/2022

Folha: \_\_\_\_\_ Rub.: \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pedro Gilberto Alves de Lima  
Diretor Geral  
Fundação Estatal de Saúde de Niterói –  
FeSaúde

\_\_\_\_\_  
Orlando da Silva Pavan Junior  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Fundação Estatal de Saúde de Niterói –  
FeSaúde

\_\_\_\_\_  
Empresa Contratada

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023  
ANEXO IV- PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Municipal e/ou Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

ITEM	Descrição	Qt. Mensal			
			Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total anual (12 meses)
1	Desjejum	3270	R\$	R\$	R\$
2	Almoço	3490	R\$	R\$	R\$
3	Lanche	3160	R\$	R\$	R\$
4	Jantar	300	R\$	R\$	R\$
5	Ceia	240	R\$	R\$	R\$
6	Diarista (40h)	4	R\$	R\$	R\$
7	Plantonista (12x36h)	2	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL GLOBAL: R\$</b>					

A planilha de custos e formação de preços poderá ser solicitada em excel para melhor preenchimento, através do e-mail [licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br](mailto:licitacoes@fesaude.niteroi.rj.gov.br) e estará disponível no site da FeSaúde <https://www.fesaude.niteroi.rj.gov.br/licitacoes/>.

ANEXO - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do Processo		
Licitação nº		
<b>Discriminação dos Serviços</b>		
<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município/UF	
<b>C</b>	Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	
<b>D</b>	Número do Registro no MTE	
<b>F</b>	Nº de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	
Serviços de Limpeza, Conservação e Copeiragem	Posto	4	
<b>MÃO-DE-OBRA</b>			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra.</b>			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Serviços de Limpeza, Conservação e Copeiragem</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeira	
5	Data base da categoria ( dia/mês/ano)		
6	Quantidade de empregados por posto de serviço		
<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
Composição da Remuneração		% Total	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
C	Adicional Noturno		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
2.1	SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	% Total	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 0,00
BASE DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.2 = MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1			
2.2	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)

A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 0,00
F	F.G.T.S.	8,00%	R\$ 0,00
G	SAT-GIL/RAT	2,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	R\$ 0,00
<b>2.3 SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
		<b>Valor unitário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Vale Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica Ambulatorial (Cláusula 14ª da CCT vigente)		R\$ 0,00
D	Assistência Odontológica		R\$ 0,00
E	Auxílio Creche		R\$ 0,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 0,00
<b>TOTAL MÓDULO 2</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 0,00
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	8,00%	R\$ 0,00
C	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,20%	R\$ 0,00
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,85%	R\$ 0,00
E	INCIDÊNCIA SOBRE OS ENCARGOS	35,80%	R\$ 0,00
F	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	3,80%	R\$ 0,00
<b>TOTAL - MÓDULO 3</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 0,00

4.1	SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		Valor (R\$)
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS	8,33%	R\$ 0,00
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS	0,07%	R\$ 0,00
C	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA-PATERNIDADE	0,02%	R\$ 0,00
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,08%	R\$ 0,00
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,04%	R\$ 0,00
F	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR DOENÇA	1,39%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
4.2	SUBMÓDULO 4.2 -REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL NO INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		Valor (R\$)
A	SUBSTITUIÇÃO NA INTRAJORNADA		R\$ 0,00
<b>TOTAL - MÓDULO 4</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS, EQUIPAMENTOS E DEPRECIÇÃO</b>			
Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais e Equipamentos		
<b>TOTAL - MÓDULO 5</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
Base de Cálculo dos Custos Indiretos			R\$ 0,00
A	CUSTOS INDIRETOS	1,38%	R\$ 0,00
Base de Cálculo do Lucro			R\$ 0,00
B	LUCRO	1,50%	R\$ 0,00
Base de Cálculo dos Tributos			R\$ 0,00
C	TRIBUTOS		
	BASE DE CÁLCULO TRIBUTOS	0,91	R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 0,00
	C.3 – TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISS)	5,00%	R\$ 0,00
Total de Tributos		<b>8,65%</b>	

<b>TOTAL - MÓDULO 6</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA – VALOR TOTAL POR POSTO</b>		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor Unit.(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	<b>R\$ 0,00</b>
B	Módulo 2 – Encargos, Benefícios Mensais e Diários	<b>R\$ 0,00</b>
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	<b>R\$ 0,00</b>
D	Módulo 4 – Custo Reposição Profissional Ausente	<b>R\$ 0,00</b>
E	Módulo 5 – Insumos, Materiais e Equipamentos	<b>R\$ 0,00</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>ANEXO - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
Nº do Processo		
Licitação nº		
<b>Discriminação dos Serviços</b>		
<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município/UF	
<b>C</b>	Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	
<b>D</b>	Número do Registro no MTE	
<b>F</b>	Nº de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade de Postos
Serviços de Limpeza, Conservação e Copeiragem	Posto	2
<b>MÃO-DE-OBRA</b>		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra.</b>		

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Serviços de Limpeza, Conservação e Copeiragem</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeira	
5	Data base da categoria ( dia/mês/ano)		
6	Quantidade de empregados por posto de serviço		
<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>Composição da Remuneração</b>		<b>% Total</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
C	Adicional Noturno		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.1</b>	<b>SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>% Total</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 0,00
BASE DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.2 = MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1			
<b>2.2</b>	<b>SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 0,00
F	F.G.T.S.	8,00%	R\$ 0,00
G	SAT-GIL/RAT	2,00%	R\$ 0,00

H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	R\$ 0,00
<b>2.3</b>	<b>SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Vale Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica Ambulatorial (Cláusula 14ª da CCT vigente)		R\$ 0,00
D	Assistência Odontológica		R\$ 0,00
E	Auxílio Creche		R\$ 0,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 0,00
<b>TOTAL MÓDULO 2</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 0,00
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	8,00%	R\$ 0,00
C	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,20%	R\$ 0,00
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,85%	R\$ 0,00
E	INCIDÊNCIA SOBRE OS ENCARGOS	35,80%	R\$ 0,00
F	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	3,80%	R\$ 0,00
<b>TOTAL - MÓDULO 3</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 0,00
<b>4.1</b>	<b>SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS	8,33%	R\$ 0,00
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS	0,07%	R\$ 0,00
C	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA-PATERNIDADE	0,02%	R\$ 0,00
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,08%	R\$ 0,00
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,04%	R\$ 0,00
F	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR DOENÇA	1,39%	R\$ 0,00

Total		R\$ 0,00	
<b>4.2</b>	<b>SUBMÓDULO 4.2 -REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL NO INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	SUBSTITUIÇÃO NA INTRAJORNADA	R\$ 0,00	
<b>TOTAL - MÓDULO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS, EQUIPAMENTOS E DEPRECIÇÃO</b>			
<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes		
B	Materiais e Equipamentos		
<b>TOTAL - MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>Base de Cálculo dos Custos Indiretos</b>			R\$ 0,00
A	CUSTOS INDIRETOS	1,38%	R\$ 0,00
<b>Base de Cálculo do Lucro</b>			R\$ 0,00
B	LUCRO	1,50%	R\$ 0,00
<b>Base de Cálculo dos Tributos</b>			R\$ 0,00
C	TRIBUTOS		
	BASE DE CÁLCULO TRIBUTOS	0,91	R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 0,00
	C.3 – TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISS)	5,00%	R\$ 0,00
	<b>Total de Tributos</b>	<b>8,65%</b>	
<b>TOTAL - MÓDULO 6</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA – VALOR TOTAL POR POSTO</b>			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	<b>Valor Unit.(R\$)</b>	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	<b>R\$ 0,00</b>	
B	Módulo 2 – Encargos, Benefícios Mensais e Diários	<b>R\$ 0,00</b>	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	<b>R\$ 0,00</b>	

D	Módulo 4 – Custo Reposição Profissional Ausente	<b>R\$ 0,00</b>
E	Módulo 5 – Insumos, Materiais e Equipamentos	<b>R\$ 0,00</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>COPEIRO (12-36H) DA UAI</b>			
<b>POSTO</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>HORAS</b>	<b>DIA SEMANA</b>
POSTO A	08-20h	12	SEGUNDA
DESCANSO	20-08h	12	DESCANSO
POSTO B	08-20h	12	TERÇA
DESCANSO	20-08h	12	DESCANSO
POSTO A	08-20h	12	QUARTA
DESCANSO	20-08h	12	DESCANSO
POSTO B	08-20h	12	QUINTA
DESCANSO	20-08h	12	DESCANSO
POSTO A	08-20h	12	SEXTA
DESCANSO	20-08h	12	DESCANSO
POSTO B	08-20h	12	SÁBADO
DESCANSO	20-08h	12	DESCANSO
POSTO A	08-20h	12	DOMINGO

( ) Optante pelo Simples Nacional ( ) Não Optante pelo Simples Nacional  
 DECLARO, que o(s) serviço(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) serviço(ns)

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS

Local e data

**Ao Sr. Pregoeiro**

Ref. Pregão Eletrônico FeSaúde n.º

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada no \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023**  
**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES**

Ilmo. Sr. Pregoeiro

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA a FeSaúde, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Confins, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado  
com CNPJ)