

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DIRETA, DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALARES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL INFANTIL DR. FAJARDO, PELO PERÍODO DE 06 MESES, NO MUNICÍPIO DE MANAUS.

MANAUS – AM
2021





Órgão/ Entidade Proponente HOSPITAL INFANTIL DR. FAJARDO		Nº do C.N.P.J 00.697.295/0075-33	
Endereço Avenida Joaquim, Nabuco nº 1886 - Centro			
Cidade Manaus	U.F. Amazonas	CEP 69.020-031	Telefone (92) 3131-3624
Título do Projeto: CONTRATAÇÃO DIRETA, DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALARES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL INFANTIL DR. FAJARDO, PELO PERÍODO DE 06 MESES, NO MUNICÍPIO DE MANAUS			Prazo de Execução 06 meses

1.OBJETO

1.1 Contratação direta, de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento de nutrição e alimentação hospitalares, visando atender as necessidades do HOSPITAL INFANTIL DR. FAJARDO, PELO PERÍODO DE 06 MESES, NO MUNICÍPIO DE MANAUS.

2.JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que o Hospital Infantil Dr. Fajardo é Unidade Hospitalar de Referência no atendimento pacientes pediátricos; é Hospital de retaguarda dos prontos-socorros João Lúcio, P.S da zona Sul e Oeste, SPA's, abrigos infantis e clientela do seu próprio ambulatório, e ainda pacientes advindas de outras Instituições do Interior do Estado, cuja manutenção de sua estrutura no sentido da perfeita operacionalização dos serviços oferecidos a população usuária em conformidade com o credenciamento junto ao Ministério da Saúde é essencial e indispensável.

2.2 Considerando que o Hospital Infantil Dr. Fajardo, Unidade de Saúde Hospitalar possui 60 leitos cadastrados no CNES, sendo 06 (seis) leitos para Unidade de Terapia Intensiva – UTI e atendimento ambulatorial. Atendemos em média 1900 pacientes ambulatorial mensal e mais de 220 cirurgias mês de janeiro a maio. É referida na área de atuação e conta com o único centro cirúrgico que realiza procedimento de cirurgias plásticas infantil do Estado do Amazonas.



2.3 Considerando que o HIDF é único hospital infantil que realiza cirurgia plástica no estado do Amazonas realizando:

- Palatoplastia - é o procedimento cirúrgico que visa à reconstrução do palato duro e/ou mole. (Cirurgias de LÁBIO LEPORINO, também designada por fenda labial ou fenda palatina, é uma condição de nascença que ocorre em cerca de 1 em cada 600 bebês. Lábio leporino é uma falha no lábio superior, que pode variar em gravidade conforme seja uma pequena falha ou uma grande falha que vai do lábio ao nariz).

- Queiloplastia - Por genética ou em decorrência do tempo, os lábios podem apresentar contornos finos, desproporcionais, murchos, ou com depressões. No caso de perda extensa de massa labial, a cirurgia de correção dos lábios também é indicada para amenizar fissuras de origem congênita ou traumática;

- Plástica Mamária – reconstituição de mamilos;

- Cirurgias Odontológica para Crianças Especiais – a unidade é o único hospital que realiza procedimentos de cirurgia plástica odontológica reparadora em crianças Portadoras de Necessidades Especiais – PNE entre elas o Autismo.

2.4 Considerando que a unidade vem realizando procedimentos cirúrgicos de médio e grande porte que antes não eram realizados em nossa unidade, e a produção de janeiro a maio de 2018 apontava 1100 cirurgias. Entendo que a demanda aumentou, haja vista que atendemos muitas das vezes as demandas dos Prontos Socorros Infantil, Ambulatório da Policlínica Gov. Gilberto Mestrinho e o ICAM – Instituto da Criança do Amazonas;

2.5 Considerando que a efetivação de um procedimento licitatório, com seus trâmites e prazos legais, alongar-se-á no tempo e, face do aumento das demandas cirúrgicas e atendimento ambulatorial, impactará decisivamente na segurança e na oferta de atendimento humanizado da população infantil atendida no hospital.

2.6 Considerando o princípio da continuidade do serviço público, ao qual a administração deve buscar meios para que não ocorra a sua descontinuidade;

2.7 Considerando que se trata de serviço contínuo, no qual a paralisação acarreta suspensão nos serviços prestados por este hospital (suspensão de cirurgias, internações, atendimentos, dentre outros), tendo em vista a falta de alimentação para os pacientes, acompanhantes e servidores deste hospital;

2.8 Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços objeto desse Projeto Básico para atender às necessidades do Hospital Infantil Dr. Fajardo, quanto ao fornecimento de alimentação aos pacientes, servidores e acompanhantes para o pleno funcionamento desta Unidade de Saúde.

3. DOS PRAZOS

A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico será por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme o artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93 (Lei de Licitações e contratos administrativos).



4. MÉTODO DE AQUISIÇÃO

4.1. A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico será por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme o artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93 (Lei de Licitações e contratos administrativos).

4.2. Como benefícios consideráveis podemos ressaltar a celeridade e aumento no atendimento das demandas, com a realização dos serviços por empresas mais qualificadas.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1 A finalidade do presente Projeto Básico é a contratação de pessoa jurídica para prestar serviços especializados em alimentação, para fornecer refeições que serão preparadas dentro das instalações da unidade, oferecendo um adequado padrão de atendimento, tendo como base os cardápios de valor nutritivo balanceado, contendo calorias e proteínas equivalentes às necessidades humanas diárias no HIDF;

5.2 A prestação de serviços realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde a alimentação será preparada, porcionada e distribuída.

5.3 A empresa deverá fornecer todos os equipamentos de cozinha industrial, gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, gás GLP, entre outros), mão de obra especializada (operacional e administrativa), em quantidades suficientes para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária;

5.4 O quantitativo e tipos de refeições a serem observados na execução do objeto desta licitação são os seguintes:

ID	Descrição	Tipo	Unid.	Qtd. Mensal	Qde. 180 dias	Vlr. Estimado	Vlr. Estimado	Vlr. Estimado
						Unitário (R\$)	Mensal (R\$)	180 dias (R\$)
92022	Dieta Livre / Branda	Desjejum	Refeição	1.350	8.100			
92023		Colação Lanche	Refeição	1.350	8.100			
92024		Almoço/ Jantar	Refeição	1.350	8.100			
92026		Ceia	Refeição	1.350	8.100			
92039	Dieta Especial	Desjejum	Refeição	450	2.700			
92411		Colação Lanche	Refeição	450	2.700			
92040		Almoço/ Jantar	Refeição	450	2.700			
92041		Ceia	Refeição	450	2.700			
92042	Alimentação para Servidores e Acompanhantes	Desjejum	Refeição	2.400	14.400			
92043		Colação/ Lanche	Refeição	4.350	26.100			
92044		Almoço/ Jantar	Refeição	4.200	25.200			





92045		Ceia	Refeição	1.650	9.900			
92046	Mamadeira Simples	30ml a 240 ml	Unid.	1.050	6.300			
92047	Mamadeira Especial	30ml a 240 ml	Unid.	450	2.700			
92048	Sopa para Pacientes	50ml a 500 ml	Unid.	360	2.160			
96617	Lanches Especiais	*	Unid.	330	1.980			
116837	Nutrição Enteral Pó	*	Unid.	1200	7.200			
92051	Garrafas	Café	Litro	900	5.400			
92052		Leite	Litro	420	2.520			
VALOR TOTAL								

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA, FISCAL E TRABALHISTA DA LICITANTE

- 6.1. Requerimento de Empresário, **no caso de empresa individual**, acompanhado da certidão simplificada, devidamente autenticado(a)s, nos termos da Instrução Normativa n. 55, de 06 de março de 1996 na Junta Comercial, relativo ao domicílio ou sede da licitante.
- 6.2. **No caso de sociedade empresária**, devidamente autenticado(s) nos mesmos termos da alínea anterior, o:
 - 6.2.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e demais alterações, inclusive a que estiver em vigor **ou**;
 - 6.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social, juntamente com a certidão simplificada e última alteração contratual **ou**;
 - 6.2.3. a última alteração contratual consolidada e, caso existam, as demais alterações contratuais posteriores; **e**
 - 6.2.4. no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 6.3. Inscrição do ato constitutivo, **no caso de sociedade simples**, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 6.4. 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.
- 6.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 6.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante.
- 6.7. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor.
- 6.8. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)



- por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.9. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97.
 - 6.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.
 - 6.11. A aceitação de certidões emitidas via internet, em caso de dúvida quanto sua autenticidade, poderá ficar sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta "**on line**" ao cadastro emissor respectivo.
 - 6.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05** (dias) **úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, devendo a mesma na data da convocação, apresentar toda a documentação exigida neste Projeto Básico, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 6.13. Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999.
 - 6.14. Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - 6.15. A proponente deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características semelhantes às especificadas, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.
 - 6.16. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o proponente já executou pelo menos 10% das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.
 - 6.17. O proponente poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao pretendido, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 10% da quantidade que está propondo neste certame.
 - 6.18. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.



- 6.19.** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.
- 6.20.** Declaração do proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos, bem como dos servidores e acompanhantes deste hospital.

7.2 Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

Planejamento e programação das atividades de nutrição e alimentação;

7.2.1. Elaboração de cardápio quinzenal ou mensal para servidores, pacientes e acompanhantes prevendo-se substituições, relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados com respectivos consumos “per capita” e frequência de utilização;

7.2.2. Aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;

7.2.3. Planejamento e programação de aquisição de gás utilizado na preparação das refeições;

7.2.4. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

7.2.5. Seleção, pré-lavagem e higienização, pré-preparo, preparo, cocção e distribuição dos alimentos;

7.2.6. Expedição, transporte, distribuição e porcionamento adequados das refeições aos comensais dentro das condições exigidas pela legislação sanitária;

7.2.7. Coleta de amostras da alimentação preparada;

7.2.8. Recolhimento dos utensílios e resíduos alimentares descartados pelos pacientes e acompanhantes após cada refeição;

7.2.9. Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos pacientes, servidores e acompanhantes;

7.2.10. Afixação, no hall do refeitório e relógio de ponto, do cardápio semanal dos servidores;

7.3 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico sanitárias adequadas, acondicionadas, distribuídas e transportadas em equipamentos auxiliares condizentes ao tipo de serviço;



- 7.4 A execução dos serviços deverá estar sob a responsabilidade técnica de um nutricionista com registro no Conselho competente, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição e dietética;
- 7.5 O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas sanitárias e alimentares vigentes;
- 7.6 Os serviços deverão ser prestados dentro dos critérios recomendados, com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente de acordo com a necessidade da unidade; A CONTRATADA disponibilizará em seu quadro de funcionários 04 (quatro) copeiras, para atender as enfermarias deste Hospital, divididas em postos com a jornada de trabalho 07 às 19 e 19 às 07, de domingo a segunda.
- 7.7 A operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, sob a fiscalização da CONTRATANTE, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura para, caso necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- 7.8 Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos e tabus alimentares regionais e características da clientela alvo, possibilitando dessa forma, atendimento adequado;
- 7.9 As refeições deverão estar acondicionadas adequadamente, garantindo a manutenção da temperatura dos alimentos até a sua distribuição em balcões apropriados (self service quente e frio);
- 7.10 As amostras da alimentação a serem servidas deverão ser separadas diariamente em recipientes apropriados e mantidos lacrados sob temperatura ideal e de acordo com as normas sanitárias vigentes pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais;
- 7.11 Deverá ser elaborado um cronograma bacteriológico/microbiológico da alimentação e da água a ser fornecido mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecções alimentares;
- 7.12 Durante a execução do serviço a CONTRATADA deverá monitorar a aceitação, a apresentação e adequação das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado;
- 7.13 Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, o nutricionista da CONTRATADA, deverá elaborar um diagnóstico da situação inicial, implantar as Boas Práticas de Fabricação de alimentos e apresentar à fiscalização da CONTRATANTE o Manual de Boas Práticas de Manipulação dos alimentos, o qual deverá ser entregue nos 3 (três) primeiros meses da execução dos serviços ao nutricionista da CONTRATANTE.

Cardápios – Regra Gerais



- a) Para a elaboração do cardápio deverá ser observada a relação de gêneros em geral, a sazonalidade, qualidade, procedência, idoneidade, validade e marca renomada na praça dos produtos alimentícios, com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, atendendo às necessidades energéticas diárias requeridas de acordo com a idade e atividade do indivíduo.
- b) Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios dentro dos padrões exigidos.
- c) Os cardápios deverão ser apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência de **15 (quinze) dias** em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, podendo o nutricionista da CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos no contrato.
- d) As preparações devem ser variadas e apresentáveis para a estimulação sensorial.
- e) Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela CONTRATADA se aprovado pela CONTRATANTE após análise técnico-administrativa e encaminhados com o prazo de antecedência de **48 (quarenta e oito) horas**, salvo a comprovação de condição imprópria para consumo.
- f) A técnica de preparo ficará a critério da CONTRATADA que deverá possuir fichas técnicas de preparação de fácil acesso para o cozinheiro chefe e cozinheiro dietista, no caso de elaboração de refeições e lactaristas, no caso de preparação das fórmulas lácteas e dietas especiais observando o cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE.
- g) A elaboração de cardápios normais ou de dietas especiais obedecerá às normas estabelecidas neste Projeto Básico e pelo Serviço de Nutrição e Dietética do CONTRATANTE.
- h) Os cardápios/dietas deverão apresentar preparações variadas, equilibradas, proporcionando um aporte calórico adequado, visando o bem-estar físico social e mental dos consumidores;
- i) Como forma de segurança alimentar, os aditivos das preparações (sal, açúcar, vinagre e adoçante) de dietas deverão ser fornecidos na forma de sachês para pacientes, os quais devem ser adquiridos em comum acordo com os nutricionistas da CONTRATANTE.
- j) Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes com padrão alimentar que tenham influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e sócio-culturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo.

Preparações e Composições Das Dietas

4 1. Sopa para Pacientes

As sopas oferecidas aos pacientes devem ser servidas em embalagens adequadas para manter a temperatura ideal com capacidade para 50 a 500ml.



As sopas devem conter em sua composição no mínimo 2 (dois) tipos de legumes e 1 (um) vegetal além da proteína e um tipo de massa. Estas devem ser servidas aos pacientes acompanhadas de sobremesa e suco (no caso de dieta única). O horário para o serviço das sopas será de acordo com a rotina desta unidade hospitalar.

2. Lanches Especiais

Com característica normoglicídica, normoprotéica, normolipídica, cujo líquido deverá ser servido em copo descartável (300ml) com **acompanhamento de um alimento sólido** (sanduíche, por exemplo) e um tipo de suco, para ACOMPANHANTES GESTANTES E LACTANTES.

Os itens que comporão os lanches das gestantes e lactantes são os mesmos referidos no quadro de Incidência Mensal dos Lanches – Matutino e Vespertino de acompanhantes.

NOTA: Acompanhantes de pacientes que apresentem patologias específicas como diabetes, hipertensão arterial, intolerância a lactose, alergia alimentar, etc. ficará a critério da nutricionista da CONTRATANTE definir a composição do lanche.

NOTA: O servidor/acompanhante portador de alguma patologia com restrições a alguns alimentos deverá apresentar a prescrição médica ao nutricionista da contratante para as devidas providências.

3. Alimentação para Servidores e Acompanhantes:

Tem por objetivo atender às normas vigentes do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), incluso na portaria interministerial de dezembro de 2006 e Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalhador do MTE. As pequenas refeições deverão conter no mínimo 300 a 400 kcal para desjejum, lanches e ceia e máximo de 600 a 800 cal para almoço e jantar com 6 % de NDPCAL sobre o valor calórico total. O PAT foi instituído pela lei 6321/76 e regulamentada pelo decreto nº. 05 de 14/01/91, cujo objetivo é melhorar as condições nutricionais do trabalhador, prioritariamente os de baixa renda.

PRATO PRINCIPAL PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

O prato principal (proteína) deverá representar 15% do VET do cardápio: composto por carne vermelha e branca (peixes e aves) principalmente. Quantidade de Alimentos Estipulados por refeição

Peso bruto “per capita” conforme o valor calórico total (VET).

ALIMENTO	PACIENTE	FUNCIONÁRIOS / ACOMPANHANTES
Achocolatado	5 g a 10 g	5g a 10g
Açúcar	5 g a 20 g	5g a 20g
Adoçante	5 g a 10 g	5g a 20g
Alho	2 a 5g ou q.s.	2 a 5g ou q.s.
Arroz branco agulhinha tipo1 grão classe tipo longo	40g a 60g	60g a 80g
Arroz integral	40g a 60g	60g a 80g





Biscoito água e doce	04 unidades	04 unidades
Bolacha água light	50g	-
Bolo ou cuscuz ou tapioca ou tubérculos ou frutas cozidas	50g	50g
Café em pó	8 g a 15 g	8g a 15g
Carne bovina	200g a 250g	200g a 250g
Carne para cozido	160g a 200g	200g a 220g
Cebola	5 a 10g ou q.s.	5 a 15g ou q.s.
Cebola tempero	10 a 15g	10 a 15g
Chá sabores variados	8g a 15g	-
Cuscuz	80g a 100g	80g a 100g
Doces em pasta e tabletes	30g a 50g	50g
Farinha de mandioca torrada	20g a 30g	40g
Farinha de rosca	15g	15g
Farinha de trigo para empanar	15g	15g
Feijão de praia	25g a 35 g	25g A 35g
Feijão tipo 1	30 a 40g	40g A 60g
Filé de peito de frango	180g a 200g	200g a 220g
Filé de peixe	180g a 220g	200g a 250g
Frutas	100g a 200g	100g a 200g
Gelados	50g	50g
Geléia	10g a 20g	10g a 20g
Lanche sólido	100g a 150 g	100g a 150g
Legumes variados	100g a 150g	100g a 150g
Leite desnatado líquido esterilizado em UHT	180 ml a 250 ml	180 ml a 250 ml
Leite em pó integral e desnatado	25g	25g
Leite integral líquido esterilizado em UHT	180 ml a 250 ml	180 ml a 250 ml
Margarina	10g	10g
Massas	40g	40g
Mingau ou iogurte ou sopa ou farofa protéica	120 ml a 180 ml	120 ml a 180 ml
Óleo de oliva ou composto para salada	5 ml	5 ml
Óleo Vegetal	10 a 30 ml ou q.s.	10 a 30 ml ou q.s.
Ovo	50g	50g
Pamonha	80g a 100g	80g a 100g
Pão francês ou massa fina	50 g	50g
Pão integral	50 g	-
Peixe em posta	0	250g A 300 gr.





Pimentão e/ou pimenta de cheiro tempero	10 a 15g	10 a 15g
Polpas de frutas concentrado pasteurizado	45g ou 45 ml diluído em volume de 300 ml	45g ou 45 ml diluído em volume de 300 ml
Queijo prato	25g a 30 g	25g a 30g
Sal em sachet ou gr.	1g a 6 g	1g a 6g
Salgados assados	80g a 100g	80g a 100g
Suíno	-	150g a 220g
Tapioca	50g a 80g	50g a 80g
Tomate tempero	10 a 15g	10 a 15g
Torrada	Cinco a oito unidades	Cinco a oito unidades
Torrada e biscoito salgados ou doces em sachet ou pct	50g	50g
Verduras variadas	100g a 150g	100g a 150g
Vinagre	3 a 5 ml ou q.s.	3 a 5 ml ou q.s.

OBS: O per capita varia de acordo com o tipo de preparação, necessidade calórica e IPC (índice de parte comestível) dos alimentos. A tabela em exposição é uma média utilizada nos serviços.

Padrões de Gramagem de Dietas Pediátricas:

Preparação	1 -2 anos/g	3 - 8 anos/g	9-13 anos/g	14-18 anos/g
Arroz	25g	30g	50g	70g
Massas	25g	30g	50g	70g
Feijão	15g	15g	20g	30g
Carne bovina	50g	70g	120g	170g
Carne para cozido	70g	90g	140g	190g
Filé de peito de frango	50g	70g	120g	170g
Filé de peixe	50g	70g	120g	170g
Legumes cozidos	15g	20g	30g	50g
Hortaliças cruas	10g	10g	20g	20g
Frutas picada	50g	50g	50g	50g
Suco de fruta	200 ml	200 ml	200 ml	200 ml
Leite	200 ml/3/dia	200 ml 3/dia	200 ml 2/dia	200 ml 2/dia
Pão e cereais	50g/dia	80g/dia	50g 2/dia	50g 2/dia
Doce	15g	20g	30g	30g
Açúcar	15g	15g	20g	20g
Ovo	2 p/ sem	2p/sem	2p/sem	2p/sem
Óleo	5 ml	10 ml	20 ml	20 ml
Vegetais p/ feijão	10g	10g	10g	10g
Farofa e pirão	5g	10g	10g	10g
Condimentos	Qs	Qs	Qs	Qs

OBS: per capita bruto

Sopa – volume de 250 ml





Pequena refeição

Preparação	Gramatura	Preparação	Gramatura
Líquidos	250 ml	Pão	50 a 100g
Iogurte	120 ml	Mingau	250 a 400 ml
Queijo / presunto	25 a 40g	Geleia	10 a 20g
Margarina	10g	Torrada	Cinco a oito unidades
Biscoito doce	Seis a oito unidades	Bisc. Cream cracker	6 unidades
Tapioca	50 a 80g	Pamonha	80 a 100g
Cuscuz	50 a 80g	Bolo	80 a 100g
Fruta	80 / 100g	Salgados assados	80 a 100g

4.1.1 Incidências de Proteínas semanais (almoço e jantar)

4.1.2 As incidências das proteínas são semanais de segunda feira a domingo, compondo o cardápio do almoço e do jantar;

4.1.3 As proteínas do cardápio de pacientes e acompanhantes deverão vir de modo intercalado, ou seja, a proteína do almoço deverá ser diferente do jantar;

Para o peixe exige-se variação semanal no tipo de peixe, evitando-se assim a monotonia no cardápio e nas preparações.

CARNES	PACIENTE	FUNCIONARIO	ACOMPANHANTE
Filé de peixe	02	01	01
Peixe Inteiro/postas	--	01	01
Carne bovina (patinho/ lagarto/ coxão mole/ coxão duro). Não será permitida a utilização de bife do vazio.	02	03	03
Carne para cozido (músculo/ acém).	02	03	03
Filé de peito de frango sem pele	03	03	03
Coxa e sobrecoxa de frango	--	03	03

4.1.4 Incidências de Proteínas quinzenais (almoço e jantar)

CARNES	PACIENTE	FUNCIONÁRIO	ACOMPANHANTE
Pertences para feijoada OBS: os pertences da feijoada para os acompanhantes terão que ser da linha light.	--	01	01
Vísceras (fígado/dobradinha) ou Carne c/ charque	--	01	01
Suíno (carré/costela)	--	01	01

OBS: Com opção no almoço e no jantar





Incidências de Proteínas mensais (almoço e jantar)

CARNES	PACIENTE	FUNCIONÁRIO	ACOMPANHANTE
Patinho moído ou músculo	01	01	01

OBS: Com opção no almoço e no jantar

4.1.5 Incidências Mensais no Desjejum

ALIMENTO	PACIENTE	FUNCIONÁRIO	ACOMPANHANTE
Café preto em infusão ou chá sabores diversos para as dietas especiais	30	30	30
Leite integral e desnatado (para as dietas especiais)	30	30	30
Achocolatado	--	30	--
Frutas	12	30	04
Pão de 50 gramas massa grossa, Pão massa fina 50 gramas, Pão doce, Pão de leite, Pão de milho, Pão de forma comum e integral.	30	30	30
Mingau	04	04	08
Vitaminada	--	04	--
logurte	04	04	--
Sopa	--	04	--
Tapioca ou pão de queijo	08	04	08
Bolo ou cuscuz	--	04	08
Tubérculos	--	04	--
Proteína (queijo ou ovo ou presunto a base de aves ou patés)	08	04	04
Margarina com sal e sem sal (para dietas especiais).	30	30	30

OBS: No item proteínas, será permitido somente o queijo para os pacientes (prato, mussarela e light para as dietas especiais).

4.1.6 Incidências Mensal de Sobremesa

COMPOSIÇÃO DA SOBREMESA	5.1 PACIENTE (Almoço e jantar)	5.2 FUNCIONÁRIO/ACOMPANHANTE (Almoço e jantar)
Doces em geral	5.3 04	5.4 10
Frutas em geral	30	10
Gelados (sorvete, picolé, cremes)	04	10



OBS: No item gelados, será permitido somente cremes a base de frutas naturais ou polpas para os pacientes.

4.1.7 Incidências Mensais dos Lanches – Matutino e Vespertino

ALIMENTO	PACIENTE	FUNCIONÁRIO	ACOMPANHANTE
Frutas variadas de época e regional	--	12	--
Mingau	20	08	08
logurte	04	04	04
Vitaminada de frutas e/ou Frapê	20	04	04
Achocolatado	08	30	08
Suco de Fruta	30	30	30
Salada de frutas	02	02	02
Farofa com proteína	--	02	--
Queijos em geral	04	08	08
Embutidos a base de aves ou ovos	--	08	08
Bolo	08	04	04
Cuscuz	01	01	01
Pamonha	--	01	01
Tapioca	02	02	02
Tubérculos	--	04	--
Salgados em geral	--	12	12
Torrada comum e integral (para as dietas especiais)	30	01	01
Bolacha doce (Maria/Maisena) e salgada (Creme cracker/água e sal)	30	--	--
Biscoito light e integral (para dietas especiais)	30	30	30
Biscoito rosquinhas/leite/chocolate	30	--	--
Pão integral (para as dietas especiais)	30	30	30
Pão de forma	04	02	02
Pão massa fina 50 gramas/Pão de 50 gramas massa grossa	30	30	30
Pão doce	02	02	02
Patê	04	04	04
Geleia comum e geleia diet (para as dietas especiais)	30	30	30





Goiabada	04	--	--
Margarina com sal e sem sal (para dietas especiais).	30	30	30
Chá sabores diversos (para as dietas especiais)	30	30	30
Café Preto em infusão	02	30	30
Leite desnatado (para as dietas especiais)	30	30	30
Leite integral	30	30	30

OBS: No item proteínas, será permitido somente o queijo para os pacientes (prato, mussarela e light para as dietas especiais).

Incidências Mensal da Ceia – Pacientes e Acompanhantes

ALIMENTO	PACIENTE	ACOMPANHANTE
Mingau	30	10
Pão massa fina	30	30
Torrada comum e integral (para as dietas especiais)	30	30
Bolacha doce (Maria/Maisena) e salgada (Creme cracker/água e sal)	30	30
Margarina com sal e sem sal (para dietas especiais).	30	30
Chá sabores diversos (para as dietas especiais)	30	--
Suco de Fruta (para as dietas especiais)	30	--
Achocolatado	--	10
Leite quente	--	10

4.1.8 Incidências de Saladas

ALIMENTO	PACIENTE	FUNCIONÁRIOS manhã / noite	ACOMPANHANTES manhã / noite
Salada crua (1 tipo)	30	30	30
Salada cozida (1 tipo)	30	30	30
Salada à base de soja	30	30	30

4.1.9 Incidências Mensal dos Complementos e Guarnições

ALIMENTO	PACIENTE (manhã e noite)	FUNCIONÁRIO/ACOMP. (manhã e noite)
Farofa	--	30
Preparação a base de legumes e vegetais	30	30
Pirão	08	4
Vatapá	--	4
Preparação a base de ovos	04	4





Massas em Geral	30	20
Virado	--	04
Purê	30	08
Sopa	30	30
Canja	30	30
Tubérculos	04	04

4.1.10 Composições do Desjejum

COMPOSIÇÃO	PACIENTE	FUNCIONÁRIO	ACOMPANHANTE
Café preto em infusão	1	1	1
Leite	1	1	1
Achocolatado	--	1	--
logurte	1	1	--
Mingau	1	1	1
Vitaminada	--	1	--
Pão de 50 gramas massa grossa, Pão massa fina 50 gramas, Pão doce, Pão de leite, Pão de milho, Pão de forma comum e integral.	1	1	1
Sopa	--	1	--
Bolo ou Cuscuz	--	1	1
Frutas	1	1	--
Tubérculos	--	1	--
Tapioca/Pão de queijo	1	1	1
Proteína (queijo ou ovo ou presunto a base de aves ou patés)	1	1	1
Margarina	1	1	1

4.1.11 Composições Diárias da Refeição: Almoço/Jantar

ALIMENTO	PACIENTE	FUNCIONÁRIO	ACOMPANHANTE
Prato principal ou opção*	1	1	1
Arroz	1	1	1
Feijão	1	1	1
Guarnição	1	1	1
Salada crua para montagem	1	1	1
Salada cozida	1	1	1
Salada à base de soja	1	1	1
Sopa/Canja/Caldo	1	1	1
Farinha/Farofa	--	1	1
Sobremesa	1	1	1
Suco de polpa de frutas	200 ml	300 ml	300 ml
Água potável, filtrada e fervida	QS	QS	QS



* Diariamente será servido um prato principal (PP) e uma opção (OP) no almoço e no jantar. A opção é obrigatória quando o PP for composto por vísceras, peixes ou pratos muito calóricos tipo rabada, cozidões. Quando for servidos feijoada ou suíno a opção deverá ser obrigatoriamente de carne branca;

NOTA: O servidor/acompanhante portador de alguma patologia com restrições a alguns alimentos deverá apresentar a prescrição médica ao nutricionista da contratante para as devidas providências.

4.1.12 Composição dos Lanches – Pacientes funcionários e acompanhantes.

Conforme itens da tabela de Incidência Mensal dos Lanches

Composição da Ceia – Paciente e Acompanhante

Conforme itens da tabela Incidência Mensal da Ceia

4.1.13 Descrições do Cardápio

O prato principal se constitui de 15% do V.E.T. do cardápio, se constituindo da fonte protéica: de carne vermelha, suíno ou carne branca (peixes e aves).

a) Tipos de carnes:

- Peixe inteiro ou em posta e filé de peixe
- Carne bovina patinho, coxão mole, coxão duro, lagarto;
- Carne para cozido: acém, paleta, músculo, rabada (sem gordura). NÃO SERÁ PERMITIDA A UTILIZAÇÃO DE BIFE DO VAZIO.
- Vísceras: fígado, dobradinha, língua;
- Carne moída com patinho ou músculo;
- Carne c/ charque (sendo a carne de acém, paleta, músculo e o charque a parte traseira)
- Pertences para feijoada (exceto toucinho, mocotó suíno, orelha de porco);
- Coxa e sobre coxa de frango sem pele;
- Suíno (costela, carré, filé)

Obs.: os pertences da feijoada para acompanhantes terão que ser da linha light (todos isentos de gordura e os embutidos a base de aves).

b) Guarnições:

Deverá acompanhar o prato principal, de acordo com as características do mesmo equilibrando o cardápio oferecido seguindo as especificações na incidência e per capita.

c) Saladas

Cada tipo deverá ser composto de no mínimo 3 (três) componentes para ser montada pelo usuário de acordo com as especificações na incidência e per capita.



A matéria prima para o preparo dos alimentos (hortaliças e frutas) deverá passar por prévia higienização e sanitização com água clorada.

d) Arroz

Deverá ser utilizado arroz branco agulhinha tipo 1 grão classe longo fino.

e) Feijão

Deverá ser utilizado feijão de primeira qualidade, jalo carioca ou mulatinho, preparado com legumes e carnes.

Nota: O feijão de praia deverá ser usado para baião-de-dois, saladas ou cozido com legumes e carnes.

4.1.14f) Sobremesa e Suco

SOBREMESA

Gramagem mínima de 50g (doces/pastas/cremes) e 100g para talhas de frutas

Frutas: frescas embaladas individualmente

Doces em pasta: mamão, banana, coco, abóbora, etc.

Goiabada

Pudins, pavês, mousses, cremes, manjar e tortas geladas.

Sorvetes e picolés diversos com a apresentação da análise microbiológica.

Frutas em calda: pêssego, figo, abacaxi, goiaba.

E outros

Nota: não será permitido servir sobremesas tipo cocada ou paçoquinha

SUCOS

Os sucos oferecidos para os pacientes deverão ser naturais (polpa), ter quantidade mínima de **200 ml**, ser isentos de corantes e conservantes.

Para funcionários e acompanhantes poderá ser servido suco concentrado em copos de **300 ml**.

OBS: a polpa não poderá ser do tipo caseira e a contratada deverá apresentar análise microbiológica da marca de polpa utilizada.

SOPA

Deverá ser composta de:

1. Batata doce e/ou batata portuguesa.
2. Beterraba ou cará-roxo.
3. Abóbora ou cenoura.
4. Chuchu ou abobrinha e ainda, vegetais verdes, peito de frango, carne vermelha, músculo, fígado, aves e massas.

Nota: Todas as refeições a serem servidas constarão obrigatoriamente de:

1. Prato principal.
2. Guarnição.



3. Salada crua ou cozida.
4. Arroz.
5. Feijão (almoço)/Sopa/Canja (jantar)
6. Sobremesa
7. Suco ou refrigerante.
8. Água potável.

5 Garrafas de Café / Leite / Café Com Leite

Serão servidos em garrafas previamente higienizadas e sanitizadas, conforme normas e procedimentos de limpeza previamente descritos e seguindo a proporção mínima: Café simples – de 50g de pó/litro e 100 a 200g /litro de açúcar. Café com leite – café 25g /litro, leite em pó integral 100 a 200g/litro, açúcar 100/200g/litro.

As garrafas térmicas utilizadas deverão ser lavadas e higienizadas adequadamente para o reabastecimento. Compete a contratada o recolhimento e a distribuição das mesmas.

OBSERVAÇÃO: para as preparações que utilizarem leite (seja para paciente ou para funcionário) este deverá ser integral e/ou desnatado de marca renomada na praça e aprovado pelo nutricionista da CONTRATANTE. Não será aceito o composto lácteo e/ou modificado.

6. Qualificação jurídica, fiscal e técnica

- 6.1. Requerimento de Empresário, **no caso de empresa individual**, acompanhado da certidão simplificada, devidamente autenticado(a)s, nos termos da Instrução Normativa n. 55, de 06 de março de 1996 na Junta Comercial, relativo ao domicílio ou sede da licitante.
- 6.2. **No caso de sociedade empresária**, devidamente autenticado(s) nos mesmos termos da alínea anterior, o:
 - 6.2.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e demais alterações, inclusive a que estiver em vigor **ou**;
 - 6.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social, juntamente com a certidão simplificada e última alteração contratual **ou**;
 - 6.2.3. a última alteração contratual consolidada e, caso existam, as demais alterações contratuais posteriores; **e**
 - 6.2.4. no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 6.3. Inscrição do ato constitutivo, **no caso de sociedade simples**, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 6.4. 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.
- 6.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



- 6.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante.
- 6.7. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor.
- 6.8. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.9. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97.
- 6.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.11. A aceitação de certidões emitidas via internet, em caso de dúvida quanto sua autenticidade, poderá ficar sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta **“on line”** ao cadastro emissor respectivo.
- 6.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (dias) úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, devendo a mesma na data da convocação, apresentar toda a documentação exigida neste Projeto Básico, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.13. Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- 6.14. Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 6.15. A proponente deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características semelhantes às especificadas, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.
- 6.16. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que



expressamente certifique(m) que o proponente já executou pelo menos 10% das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.

- 6.17.** O proponente poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao pretendido, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 10% da quantidade que está propondo neste certame.
- 6.18.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.
- 6.19.** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.
- 6.20.** Declaração do proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. Materiais a serem disponibilizados

- 7.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias à prestação do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.
 - 7.1.1.** Compete à CONTRATADA o fornecimento de todo o material necessário à preparação dos suplementos - insumos (lácteos, não lácteos), assim como, a mão de obra para preparação das mesmas;

8. Obrigações da Contratante

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;



8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Estado de Saúde para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. Obrigações da contratada

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estatal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 9.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem lhes repassar quaisquer custos a estes;
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.10.** Substituir, no prazo de 1h (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.11.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.12.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.13.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.14.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.16.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.



9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10. **Da alteração subjetiva**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. **Do controle e fiscalização da execução**



11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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



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

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

11.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

11.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. Do recebimento e aceitação do objeto



12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.4.2.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.4.2.2. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

12.4.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.4.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



12.4.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.4.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.4.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.4.6. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.4.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. Do pagamento

13.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.



13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.5.1. o prazo de validade;

13.5.2. a data da emissão;

13.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4. o período de prestação dos serviços;

13.5.5. o valor a pagar; e

13.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.7.1. Não produziu os resultados acordados;

13.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



13.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14. Das sanções administrativas

13.1. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.2.5. Cometer fraude fiscal;



13.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.3.2. **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pelo Estado.

13.3.3. **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.5. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades do Estado com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.3.5.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.5.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Projeto Básico.

13.3.6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



13.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. Plano de aplicação

14.1. Quando se verificar frustração de receita, insuficiência de recurso ou outro(s) fato(s) superveniente(s) que implique(m) a necessidade de efetuar ajuste orçamentário no curso da execução contratual, a CONTRATANTE poderá alterar a fonte de recursos originalmente eleita para fazer frente à avença ora projetada, de forma integral ou subsidiária, desde que restem devidamente demonstradas e fundamentadas a necessidade da referida alteração, a correspondência entre os fins da mesma a o atendimento ao interesse público e ao equilíbrio econômico e financeiro, bem como,





por fim, a ausência de prejuízo injustificável ou injustificado a outro(s) compromisso(s) assumido(s) pela Administração Pública do Estado do Amazonas.

Programa/Projeto de Atividade	Fonte de Financiamento	Elem. da Despesa	Valor Total
10.122.0001.2001.0001	0230000	339039	R\$

DECLARAÇÃO

Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.

PROJETO BÁSICO FORMALIZADO, POR:

.....
KARINA CRISTINE CASTRO DE SOUZA
Projetos Básicos - CEDCC

APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

.....
ADRIANO AUGUSTO GONÇALVES MARQUES
Presidente - CEDCC

.....
MARCOS SALES GOMES
Secretário Executivo Adjunto de Gestão Administrativa

