



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Segurança
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

PROCESSO Nº E-35/091/127/2019

DATA: 08/08/2019

Fls: 52

Rubrica:

Paulo Roberto Parreira Leal

2º SGT PM RG 55845

ID 2491377-4

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019

Data: 08/08/2019 Fl. 53

Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leal
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria Geral de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei 10.520/2002 combinado com os Decretos Estaduais n° 31.863/2002, 31.864/2002).

Considera as informações colecionadas nos autos do Processo E-35/091/127/2019, em especial a **Nota Técnica Preliminar (NTP)** (fls. 15 a 46), confeccionada pela MAJ PM NUT RG 89.548 **Andréa** Cardoso de **Matos** sub chefe do NUCNUT, CAP PM NUT RG 89.541 **Caroline** Soares **Nogueira** chefe do Serviço de Nutrição do HCPM, CAP PM NUT RG 89.536 **Caroline** Eustaquio Gonçalves da Silva chefe do Serviço de Nutrição do HPMNIT, documento este norteador da **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, PARA MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DIETAS ENTERAIS E SUPLEMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA**, de acordo com as especificações constantes no respectivo Instrumento e Anexos.

Além da NTP, outro documento também merece destaque no processo, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS** (fls. 50 e 51), na qual o Douto Conselho avaliou a necessidade da aquisição e deliberou favorável com o seguimento do processo.

Mediante a composição documental o qual fez jus a abertura desse processo, o presente Termo de Referência (TR) foi elaborado estritamente conforme informações contidas na NTP.

1. DA JUSTIFICATIVA:

O balizador deste Estudo será a **RESOLUÇÃO - RDC da ANVISA n° 52** de 29 de setembro de 2014, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Esta legislação sanitária considera que várias etapas do processo de produção de refeições como

Data: 08/08/2019 Fl. 54

Rubrica:

Paulo Roberto Parreira Leal

2º SGT PM RG 55845

ID 2491377-4

manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição do alimento preparado para o consumo faz parte de controle essencial para garantia da segurança alimentar do alimento pronto. Foi considerada também a **RESOLUÇÃO - RDC da ANVISA nº 63** de 06 de julho de 2000, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para Terapia de Nutrição Enteral. Esta legislação sanitária considera a presença de lactário, manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição de fórmulas infantis, dietas enterais e suplementos.

Os Serviços de Alimentação Coletiva do HCPM e HPM/NIT apresentam muitas especificidades no atendimento tanto do efetivo composto por Policiais Militares e funcionários civis bem como dos pacientes internados, composto por Policiais Militares e seus dependentes.

As Unidades Produtoras de Refeições (UPR) e o Lactário, com base na **PORTARIA Nº. 930**, de 27 de Agosto de 1992 do Ministério da Saúde, são consideradas áreas críticas e, deste modo, devem ser realizadas atividades objetivando redução do risco de transmissão de infecções.

Para que estas atividades sejam realizadas de forma adequada e satisfatória com a obtenção de padrões de identidade e qualidade de produtos e serviços na área de alimentos com vistas à proteção da saúde da população atendida, torna-se imprescindível uma mão de obra adequada e especializada, visto que a produção de refeições não é a atividade-fim da atuação do policial militar e de sua Instituição.

Atualmente a SEPM não conta com quadro especializado para as atividades nos Serviços de Alimentação dos ranchos. Na maioria dos casos, os policiais são deslocados para as funções de rancho (manipuladores de alimentos), sobretudo os que possuem restrição para atuação na atividade fim, em condições sanitárias “B” e “C”. Desse modo, os mesmos não são aptos a desempenharem a atividade de manipuladores de alimentos de forma adequada, não sendo indicado que exerçam tal função, visto que não possuem qualificação específica necessária para a garantia da produção de alimentos seguros e a consecução do Direito Humano à Alimentação Segura e Adequada presente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Devido a importância destes serviços contínuos e necessários a manutenção das Unidades Produtoras de Refeições das unidades hospitalares da SEPM, posto que viabiliza a alimentação e nutrição do efetivo militar e civil e dos pacientes internados e acompanhantes com o intuito de oferecer uma alimentação balanceada, segura e higiênica, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que não se dispõe em quantidade suficiente e adequada de recursos humanos

 nep.

para este fim. Desta forma, será possível a implantação de procedimentos operacionais padronizados (POPs) de controle sanitário dos alimentos, bem como das Boas Práticas de Fabricação de Alimentos (BPFMA) garantindo a segurança alimentar das refeições servidas aos Policias Militares e seus dependentes.

O HCPM possui um efetivo de 1275 servidores (1201 militares e 74 civis) e conta com 217 leitos ativos (dados coletados na secretaria da unidade em maio de 2018). A Unidade Produtora de Refeições do HCPM funciona durante 24 horas por dia, são produzidas cerca de 2.000 refeições diárias, subdivididas em 6 (seis) etapas (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia), atendendo os clientes externos (pacientes e acompanhantes), e em 4 (quatro) etapas (desjejum, almoço, jantar e ceia) atendendo os clientes internos (funcionários militares e civis).

Além do fornecimento de refeições, o HCPM possui lactário hospitalar que, de acordo com a **RESOLUÇÃO - RDC da ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002**, deve existir em estabelecimentos assistenciais de saúde que possuam atendimento pediátrico. O lactário do HCPM funciona durante 24 horas por dia e é responsável por manipular e distribuir fórmulas infantis, dietas enterais e suplementos que serão consumidos pelo pacientes internados no hospital. Em média, são manipulados e distribuídos por mês 116 litros de fórmulas infantis, 26 litros de leite de vaca engrossado, 1033 litros de dietas enterais, 110 litros de suplementos e 1345 gramas de módulos nutricionais.

O HPM/NIT possui um efetivo de 337 servidores (306 militares e 31 civis) e conta com 21 leitos ativos (dados coletados na secretaria da unidade em maio de 2018). A Unidade Produtora de Refeições do HPM/NIT funciona de segunda a sexta-feira das 06 às 22 horas e aos finais de semana e feriados de 06 às 19 horas. São produzidas cerca de 300 refeições diárias, subdivididas em 6 (seis) etapas (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia), atendendo os clientes externos (pacientes e acompanhantes), e em 4 (quatro) etapas (desjejum, almoço, jantar e ceia) atendendo os clientes internos (funcionários militares e civis).

2. OBJETO:

2.1 - O objeto alvo deste Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, PARA MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS,**

 *ref.*

DIETAS ENTERAIS E SUPLEMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, para atender servidores militares e civis, pacientes internados e acompanhantes das unidades de saúde: **HOSPITAL CENTRAL DA POLÍCIA MILITAR (HCPM) e HOSPITAL DA POLICIA MILITAR DE NITEROI (HPM/NIT), da Secretaria de Estado da Polícia Militar (SEPM)**, de acordo com as especificações constantes no respectivo Instrumento e Anexos.

2.2 Esta contratação tem por objetivo fornecer mão de obra para serviço adequado, especializado e em quantidade suficiente para atender, com eficiência, eficácia, e de forma continuada e ininterrupta, a fim de garantir a segurança alimentar dos Policias Militares e seus dependentes por meio de licitação, **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**, regida pela Lei 10.520/2002, **por se tratar de bens e serviços comuns**, os Decretos Estaduais n° 31.863/2002, 31.864/2002, e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

2.3 A licitação de bens e serviços especializados, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade **PREGÃO**, preferencialmente na **FORMA ELETRÔNICA**. Quando, eventualmente, não for viável utilizar essa forma, deverá ser anexada a justificativa correspondente (Lei n° 10.520/2002, art. 1º; Lei n° 8.248/1991, art. 3º, § 3º; Decreto n° 3.555/2000, anexo II; Decreto n° 5.450/2005, art. 4º, e Acórdão n° 1.547/2004 - Primeira Câmara; Acórdão n° 2.471/2008-TCU Plenário, item 9.2.1).

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO:

3.1 Para fins de cálculo do quantitativo de funcionários com fulcro de atender as Unidades da SEPM, utilizou-se como balizador técnico a fórmula proposta por TEIXEIRA (2010) descrita abaixo.

3.2 Foi considerada a média do número total de refeições diárias servidas no ano de 2018 conforme memória de cálculo anexa, 1965 refeições no HCPM (ANEXO I) e 300 refeições no HPM/NIT (ANEXO III). De forma a exemplificar, segue abaixo a fórmula descrita para cálculo do efetivo total de funcionários necessários para as Unidades de Produtoras de Refeições:

a) Indicador de Pessoal Fixo (IPF) = n.º refeições x tempo de preparação em min ÷ Jornada de trabalho em min

Onde:



N.º de refeições = somatório de todas as refeições servidas por dia (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia);

Tempo de preparação em min = 15 minutos, usado como tempo médio para preparar, distribuir e higienizar uma refeição em unidades hospitalares;

Jornada de trabalho em min = jornada de 12x36h – 12h x 60 min = **720 min** ou;
jornada de 44h semanais (média 8h/dia) – 8h x 60min = **480 min.**

b) Indicador de Substituição de Descanso (ISD)

– Considerando jornada de 12x36h:

Dias do ano – 365

Dias de descanso – 30 dias de férias + 168 folgas = 198 dias de descanso, no entanto a empresa contratada é a responsável pela cobertura de férias, assim os dias de descanso passam a ser 183 dias, correspondentes aos dias não trabalhados na jornada 12x36h.

Dias de descanso = 183

$ISD = (365-183) \div 183 = 1,0$ períodos de descanso

ISD = 1,0 é valor padrão para 12x36h, com cobertura de férias realizada pela empresa contratada.

– Considerando jornada de 44h semanais:

Dias do ano – 365

Dias de descanso – 30 dias de férias + 48 folgas anuais + 12 feriados (média) = 90 dias de descanso, no entanto a empresa contratada é a responsável pela cobertura de férias, assim os dias de descanso passam a ser 60 dias (48 + 12), correspondentes aos dias não trabalhados na jornada de 44h semanais.

Dias de descanso = 60

$ISD = (365-60) \div 60 = 5,01$ períodos de descanso

ISD = 5,01 é valor padrão para 44h semanais, com cobertura de férias realizada pela empresa contratada.

c) Indicador de Pessoal Substituto (IPS) = Indicador de pessoal fixo (IPF) ÷ Indicador de substituição de descanso (ISD)

d) Indicador de Pessoal Total (IPT) = IPF + IPS

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>58</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

3.2.1 Sendo utilizado para o HCPM o seguinte cálculo:

$$\text{IPF} = (1965 \times 15) \div 720 = 40 \text{ funcionários}$$

$$\text{IPS} = 40 \div 1,0 = 40 \text{ funcionários}$$

$$\text{IPT} = 40 + 40 = 80 \text{ funcionários}$$

3.2.1.1 Considerando que este cálculo é referente ao dimensionamento de recursos humanos somente da Unidade Produtora de Refeições, se faz necessário adicionar 10 (dez) funcionários para o lactário (6 copeiras lactaristas 12x36h diurno e 4 copeiras lactaristas 12x36h noturno), considerando o volume de fórmulas infantis, dietas enterais e suplementos consumidos no ano de 2018 (ANEXO II) e visando o atendimento à **RESOLUÇÃO - RDC da ANVISA nº 63** de 06 de julho de 2000, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para Terapia de Nutrição Enteral. Esta legislação sanitária considera a presença de lactário, manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição de fórmulas infantis, dietas enterais e suplementos.

3.2.1.2 Assim, teremos como número total de funcionários para atender ao HCPM: **IPT = 80 + 10 = 90 funcionários.**

3.2.2 Sendo utilizado para o HPM/NIT o seguinte cálculo:

a) **Indicador de Pessoal Fixo (IPF) = n.º refeições x tempo de preparação em min ÷ Jornada de trabalho em min** (no caso do HPM-Nit, 44 horas semanais na maioria, o que corresponde a 480 min)

$$\text{IPF} = (300 \times 15) \div 480 = \sim 10 \text{ funcionários}$$

b) **Indicador de Substituição de Descanso (ISD):**

*Na jornada de 12x36h (40% do efetivo do HPM/NIT): ISD = 1,0

*Na jornada de 44h semanais (60% do efetivo do HPM/NIT): ISD = 5,01

**PARA A JORNADA DE TRABALHO FOI CONSIDERADO QUE O NÚMERO DE REFEIÇÕES NOS FINS DE SEMANA E FERIADOS É SIGNIFICATIVAMENTE REDUZIDO, SENDO MAIS EFETIVO UTILIZARMOS UM PERCENTUAL MAIOR DE FUNCIONÁRIOS DURANTE A SEMANA.*

Paulo Roberto Parreira Leal

c) **Indicador de Pessoal Substituto (IPS) = Indicador de pessoal fixo (IPF) ÷ Indicador de substituição de descanso (ISD)**

Jornada de 12x36h: $IPS = (IPF \div ISD) \times 40\% = (10 \div 1) \times 40\% = 4$ profissionais e

Jornada de 44h: $IPS = (10 \div 5,01) \times 60\% = 2 \times 60\% = 1,2$ profissionais ~ 02 funcionários

IPS do HPM/NIT = 4 + 2 = 6 profissionais

c) **Indicador de Pessoal Total (IPT)**

IPT = IPF + IPS = 10 + 6 = 16 profissionais

3.2.3 A distribuição das funções necessárias considerou as peculiaridades do processo de produção de refeições na SEPM. Desta forma, o quantitativo e distribuição das funções necessárias para atender os ranchos, de acordo com o número médio de refeições, estão descritos conforme tabela a seguir:

Tabela 1. Quantitativo e distribuição de funcionários para o HCPM (LOTE 1):

OPM	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (12X36) Diurno	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (12X36) Noturno	COZINHEIRO (12x36h) Diurno	COZINHEIRO (44h/sem) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (12x36h) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (44h/sem) Diurno	COPEIRA (12X36h) Diurno	COPEIRA (12X36h) Noturno	COPEIRA (44h/sem) Diurno	MAGAREFE (12x36h) Diurno	Total
HCPM	2	2	6	1	18	3	38	14	2	4	90

** Esta distribuição pode variar segundo especificidades da unidade.*

Tabela 2. Quantitativo e distribuição de funcionários para o HPM/NIT (LOTE 2):

OPM	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (44h/sem) Diurno	COZINHEIRO (12x36h) Diurno	COZINHEIRO (44h/sem) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (12x36h) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (44h/sem) Diurno	COPEIRA (44h sem) Diurno	MAGAREFE (44h/sem) Diurno	Total
HPMNIT	1	2	1	4	3	4	1	16

** Esta distribuição pode variar segundo especificidades da unidade.*

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
 Processo N ° E-35/091/127/2019
 Data: 08/08/2019 Fl. 60
 Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leal
 2º SGT PM RG 55845
 ID 2491377-4

Tabela 3. Especificações técnicas, quantidades e distribuição de funcionários para o LOTE 1 - HCPM.

ITEM	LOTE 01 - HCPM	QUANTITATIVO
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID – 153152)	6
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID – 153153)	1
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (12 X 36 HORAS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0013 (ID – 153156)	4
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID – 153154)	18
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID – 153155)	3
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COPEIRAGEM (12X36h- diurno) Código do Item: 0715.001.0019 (ID - 153189)	38
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COPEIRAGEM (12X36 HORAS - NOTURNO) Código do Item: 0715.001.0021 (ID - 153191)	14
8	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COPEIRAGEM (44 HORAS SEMANAIS – DIURNO). Código do Item: 0715.001.0020 (ID – 153190)	2
9	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TÉCNICO DE NUTRIÇÃO (12 X 36 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0016 (ID - 153159)	2
10	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TÉCNICO DE NUTRIÇÃO (12 X 36 HORAS SEMANAIS - NOTURNO) Código do Item: 0715.001.0023 (ID - 155409)	2
Total		90

Tabela 4. Especificações técnicas, quantidades e distribuição de funcionários para o LOTE 2 - HPM/NIT.

ITEM	LOTE 02 – HPM/NIT	QUANTITATIVO
1	SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID – 153152)	2
2	SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID – 153153)	1
3	SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (44 HORAS SEMANAIS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0014 (ID – 153157)	1


 1000

Data: 08/08/2019 Fl. 61

Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leaf
2º SGT PM RG.55845
ID 2491377-4

4	SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID – 153154)	4
5	SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS – DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID – 153155)	3
6	SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COPEIRAGEM (44 HORAS SEMANAIS – DIURNO). Código do Item: 0715.001.0020 (ID – 153190)	4
7	SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TÉCNICO DE NUTRIÇÃO (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0018 (ID - 153161)	1
Total		16

4. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO:

4.1 Memórias de cálculo dos quantitativos de refeições servidas no HCPM no ano de 2018

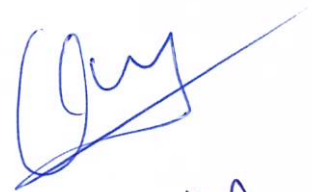
QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES POR MÊS - REFEITÓRIO (2018)															
REFEIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL	MÉDIA DIÁRIA*
DESJEJUM	5955	5675	5343	5629	5069	5640	5311	5253	5645	5707	5468	5531	66226	5519	263
ALMOÇO	8361	7555	8111	7882	8300	7954	7585	7631	7846	8489	8521	7822	96057	8005	381
JANTAR	6545	6460	6522	6399	6529	6252	5724	5461	5350	5913	5841	5197	72193	6016	286
CEIA	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7200	600	29

*FORAM UTILIZADOS PARA CÁLCULO DA MÉDIA DIÁRIA APENAS OS DIAS ÚTEIS DO ANO DE 2018, UMA VEZ QUE O NÚMERO DE REFEIÇÕES NOS FINS DE SEMANA E FERIADOS SÃO SIGNIFICATIVAMENTE REDUZIDOS.

QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES POR MÊS - PACIENTES INTERNADOS (2018)**															
REFEIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL	MÉDIA DIÁRIA***
DESJEJUM	4942	4313	5158	5360	5208	5371	4716	5386	5264	5367	5163	4936	61184	5099	168
COLAÇÃO	4942	4313	5158	5360	5208	5371	4716	5386	5264	5367	5163	4936	61184	5099	168
ALMOÇO	4942	4313	5158	5360	5208	5371	4716	5386	5264	5367	5163	4936	61184	5099	168
LANCHE	4942	4313	5158	5360	5208	5371	4716	5386	5264	5367	5163	4936	61184	5099	168
JANTAR	4942	4313	5158	5360	5208	5371	4716	5386	5264	5367	5163	4936	61184	5099	168
CEIA	4942	4313	5158	5360	5208	5371	4716	5386	5264	5367	5163	4936	61184	5099	168

** FORAM UTILIZADOS PARA CÁLCULO DA MÉDIA DIÁRIA DE REFEIÇÕES A ESTATÍSTICA DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA DO HCPM DO NÚMERO MÉDIO DE PACIENTES INTERNADOS, REALIZANDO 6 REFEIÇÕES VIA ORAL POR DIA.

***FORAM UTILIZADOS PARA CÁLCULO DA MÉDIA DIÁRIA TODOS OS DIAS DO ANO DE 2018, UMA VEZ QUE O NÚMERO DE REFEIÇÕES DE PACIENTES INTERNADOS NOS FINS DE SEMANA E FERIADOS NÃO É ALTERADO.


nep.

QUANTITATIVO DIÁRIO DE REFEIÇÕES (2018)			
REFEIÇÃO	REFEITÓRIO	PACIENTES	TOTAL
DESJEJUM	263	168	431
COLAÇÃO	0	168	168
ALMOÇO	381	168	549
LANCHE	0	168	168
JANTAR	286	168	454
CEIA	29	168	197
TOTAL DE REFEIÇÕES POR DIA HCPM			1965

4.2 Memórias de cálculo dos volumes mensais de fórmulas infantis, dietas enterais e suplementos utilizados no HCPM no ano de 2018

PRODUTOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTA L (G)	TOTAL (ML)	TOTA L (L)	MÉDIA MENSA L (L)		
Alfare (lata 400g)	264	180	1331	4252	1254	0	0	0	0	0	0	0	8909	65993	1393	116		
Aptamil pre (lata 400g)	3774	229	1196	2366	2239	6697	2770	68	79	2174	1565	1734	2695	160452				
Fortini (400g)	0	20	42	0	785	2848	164	0	0	486	0	540	4885	24064				
NAN AR (lata 800g)	0	0	0	0	104	100	214	0	1244	157	306	2108	4233	32562				
NAN Comfor 1 (lata 400g)	2458	387	4736	1109	1173	0	4526	4118	6442	2758	3920	6999	6265	471090				
NAN Comfor 2 (lata 800g)	1506	648	458	7721	2860	9416	7690	0	2483	0	1558	656	3499	244727				
NAN SL (lata 400g)	0	0	2812	710	988	514	440	868	0	4422	5376	4444	2057	154692				
Neocate (lata 400g)	0	0	0	0	2900	458	76	1342	3213	456	4534	6391	1937	140362				
Pré Nan (lata 400g)	0	0	0	0	0	620	0	0	0	0	0	0	620	3851				
Pregomin pepti (lata 400g)	0	0	0	0	380	1092	746	1698	422	40	2851	1170	8399	65109				
Infatrini	0	0	0	0	2448	0	0	0	0	528	2708	300	5984	29920				
Leite integral engrossado (L)	1669	172	4567	3096	4015	3433	4501	1804	1790	3310	1795	3258	0	317424			317	26

ENTERAIS	JAN	FEV	MA R	AB R	MA I	JU N	JU L	AG O	SE T	OU T	NO V	DE Z	TOTA L (L)	TOTAL (L)	TOTA L (G)	TOTA L (G)	MEDIA MENSA L (L/G)
Fresubin Energy HP (1000mL)	674	69	479	406	234	295	281	270	206	130	168	221	4056	12401	0	0	1033
Cubison (1000mL)	46	0	0	0	0	37	62	62	20	15	80	136	458				
Diason (1000mL)	122	92	0	6	0	0	0	14	13	111	0	0	358				

[Handwritten signature]

5. DA VIGÊNCIA, LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais/porções e sucessivos períodos, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e desde que a proposta da CONTRATADA preencha os requisitos enumerados abaixo de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- Os serviços foram prestados regularmente;
- A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- A contratada concorde com a prorrogação.

5.2 O serviço será prestado no:

- HCPM - Hospital Central da Polícia Militar, situado na Rua Estácio de Sá nº 20, Estácio, Rio de Janeiro-RJ - CEP 20211-270
- HPMNIt: Rua Martins Torres nº 245 Santa Rosa, Niterói, Rio de Janeiro – CEP 24240-705

5.3 Os serviços realizados dentro do horário de expediente deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades da SEPM;

5.4 A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços, será definida e atualizada conforme as necessidades de serviços demandados pela SEPM e observada pela CONTRATADA, unidades beneficiárias e com quantidade de Postos de Serviços a serem cobertos, conforme discriminação abaixo:

LOTE 1 - HCPM											
OPM	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (12X36) Diurno	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (12X36) Noturno	COZINHEIRO (12x36h) Diurno	COZINHEIRO (44h/sem) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (12x36h) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (44h/sem)	COPEIRA (12X36h) Diurno	COPEIRA (12X36h) Noturno	COPEIRA (44h/sem) Diurno	MAGAREFE (12x36h) Diurno	Total
HCPM	2	2	6	1	18	3	38	14	2	4	90

* Esta distribuição pode variar segundo especificidades da unidade.

LOTE 2 – HPM/NIT								
OPM	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (44h/sem) Diurno	COZINHEIRO (12x36h) Diurno	COZINHEIRO (44h/sem) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (12x36h) Diurno	AUXILIAR DE COZINHA (44h/sem) Diurno	COPEIRA (44h sem) Diurno	MAGAREFE (44h/sem) Diurno	Total
HPMNIT	1	2	1	4	3	4	1	16

* Esta distribuição pode variar segundo especificidades da unidade.

5.5 Segue abaixo a descrição de cada função:

5.5.1 COZINHEIRO:

- Preparar as refeições, conforme orientação do nutricionista e/ou provisionador de acordo com o cardápio programado;
- Preparar refeições especiais, respeitando as diversas consistências e especificidades de acordo com patologistas determinadas pelo nutricionista;
- Auxiliar outros cozinheiros conforme complexidade da preparação a ser executada;
- Informar à chefia quando da necessidade de manutenção física, de equipamentos e de utensílios;
- Orientar ao pessoal da cozinha sobre o preparo e a cocção dos gêneros;
- Consultar o cardápio do dia, verificar se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados e recebê-los do estoquista;
- Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado desta tarefa;
- Supervisionar o andamento das preparações do cardápio;
- Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas, relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;


 .ndp

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>66</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2° SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

- Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros alimentícios extras;
- Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas de serviço, no horário previsto;
- Fiscalizar a higienização e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- Responder pela carga e informar sobre as condições de uso dos materiais, equipamentos e utensílios, de forma a incluir as necessidades de manutenção e substituição;
- Desempenhar tarefas afins.

5.5.2 AUXILIAR DE COZINHA:

- Realizar as tarefas de preparo dos alimentos executando operações de cocção mais simples, que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando a higiene dos gêneros alimentícios;
 - Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia;
 - Auxiliar o cozinheiro no preparo das refeições de acordo com sua complexidade quando solicitado pelo nutricionista e/ou provisionador;
 - Auxiliar os magarefes no pré-preparo das carnes (amaciar, separar, contar e armazenar) quando solicitado;
- Higienizar e sanitizar os produtos hortifrutigranjeiros;
- Realizar o pré-preparo de hortifrutigranjeiros, cereais e sobremesas de acordo com a orientação do nutricionista e/ou provisionador;
 - Higienizar as bancadas, utensílios e equipamentos antes e após a sua utilização;
 - Proceder à higienização das instalações;
 - Higienizar panelas e utensílios, bem como transportar e armazenar, em local adequado;
 - Repor cubas, talheres e bandejas nos balcões de distribuição;
 - Executar pré-higienização e higienização de utensílios de cozinha em geral;
 - Higienizar bancadas, equipamentos e utensílios sempre que necessário;


nel.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>67</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u> 2º SGT PM RG 55845 ID 2491377-4

- Montar e desmontar os balcões de distribuição de refeição (higienização, preparação do banho-maria, talheres e bandejas);
- Limpar periodicamente os balcões de distribuição durante o almoço e o jantar.
- Distribuir as refeições nos refeitórios;
- Notificar ao cozinheiro a quebra ou dano de qualquer material;
- Notificar ao cozinheiro as falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.

5.5.3 MAGAREFE:

- Realizar as tarefas de pré-preparo das carnes (cortes) que lhe forem atribuídas pelo nutricionista e/ou aprovisionador, observando a higiene do alimento.
- Armazenar as carnes porcionadas (de acordo com os *percapitas*) e separadas em monoblocos, de acordo com a previsão de refeições;
- Acondicionar os monoblocos com as carnes em câmaras frigoríficas;
- Realizar controle de fator de correção e degelo dos produtos.
- Receber e conferir quantitativamente e qualitativamente as carnes entregues pelo despenseiro, destinados ao pré-preparo (cortes) do cardápio.
- Proceder a higienização do ambiente, dos equipamentos e das instalações utilizados para o pré-preparo das carnes;
- Notificar ao oficial aprovisionador qualquer dano eventual a equipamento ou material.

5.5.4 COPEIRA:

- Selecionar, utilizar, recolher, higienizar e guardar em local apropriado bandeja, talheres, copos e louças;
- Montar e desmontar carrinho de distribuição de alimentos;
- Organizar e repor o material de apoio;


nep

Data: 08/08/2019 Fl. 68

Rubrica:
Paulo Roberto Parreira Leal
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

- Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos necessários à realização de suas tarefas diárias;
- Requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza;
- Verificar o cumprimento das normas sanitárias;
- Preparar o café, sucos, chás, lanches e demais pequenas refeições (café com leite, pães, mingau, etc), servindo conforme determinação de nutricionista e/ou provisionador;
- Higienizar utensílios e equipamentos, assim como bancadas, armários, estantes e estrados para guarda de utensílios e alimentos;
- Realizar reposição de água e copos nas dependências das unidades administrativas;
- Promover a limpeza e a organização das copas;
- Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade;
- Organizar os refeitórios para a distribuição de refeições, colocando as cubas com as preparações nos balcões de distribuição;
- Repor as cubas com as preparações nos balcões de distribuição;
- Servir o prato proteico nos refeitórios quando necessário, assim como sucos, sobremesas e reposição de talheres, pratos, guardanapos e demais itens;
- Responsabilizar-se pela confecção de lanches especiais;
- Distribuição dos lanches para setores fechados, pacientes em quimioterapia e doadores de sangue;
- Preparar as pequenas refeições em embalagens individuais e as quentinhas das grandes refeições dos pacientes;
- Servir as refeições específicas dos pacientes internados de acordo com a prescrição médica.


nep

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N ° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>63</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u> 2º SGT PM RG 55845 ID 2491377-4

No lactário:

- Realizar a higienização dos utensílios, equipamentos e mobiliários no lactário;
- Realizar a armazenagem, conservação, rotulagem manipulação, transporte, distribuição e controle de qualidade das dietas enterais, fórmulas pediátricas, suplementos, copinhos e mamadeiras;
- Coletar amostra dos leites infantis e dietas enterais para controle microbiológico;
- Verificar e registrar as temperaturas do ambiente, equipamentos e preparações do lactário;
- Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

5.5.5 TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

- Subordinado à nutricionista e/ou provisionador, deve orientar e supervisionar a produção e distribuição de alimentos, buscando a padronização das porções e comportamento do pessoal envolvido;
- Coordenar e supervisionar o pessoal em sua área de atuação;
- Orientar os funcionários quanto à retirada de adornos, higiene pessoal, uso de uniformes completos e equipamentos de proteção individual (EPIs) antes de iniciar as tarefas;
- Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias durante todo o processo produtivo de refeições na cozinha do rancho;
- Observar o tempo gasto nas operações, com vistas à distribuição das tarefas, obtendo resultados eficazes;
- Controlar sobras e índice de resto-ingestão;
- Realizar controle de temperatura de equipamentos e preparações diariamente, registrando em formulários específicos;
- Realizar coleta de amostras dos alimentos produzidos (no mínimo 100g de cada preparação) em sacos estéreis destinados a este fim, e armazenar por 72 horas em equipamento refrigerado;

 mep.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N ° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. 70
Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leal
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

- Entregar a prova das preparações para o nutricionista e/ou provisionador para aprovação ou substituição das mesmas, antes da oferta aos comensais;
- Orientar a execução do pré-preparo e preparo dos cardápios;
- Orientar sobre o uso correto de todos os equipamentos;
- Inspeccionar todas as dependências pertencentes ao rancho, solicitando correção de serviço executado de forma insatisfatória, quando necessário;
- Inspeccionar refeições a serem distribuídas aos pacientes;
- Inspeccionar os balcões de distribuição de refeição.
- Comunicar a nutricionista e/ou provisionador imediatamente quaisquer irregularidades de ordem administrativa cuja solução não esteja em seu alcance;
- Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da chefia.

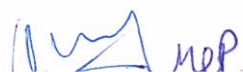
5.5.5.1 Todas as atividades acima descritas deverão ser realizadas por profissionais com capacitação técnico profissional, comprovada em anotação de CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses.

5.5.5.2 Os funcionários serão distribuídos com carga horária de 44 h/semanais de 2ª a sexta-feira (horário diurno) ou em regime de plantão, com carga horária de 12x36h (horário diurno ou noturno);

6. DO PREPOSTO

6.1 O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela SEPM, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.1.1 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá, se apresentar aos Oficiais que desempenham as funções de Fiscais Administrativos ou Provisionadores nas unidades fiscalizadoras (que são as unidades beneficiárias do presente serviço), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos prestadores de serviço as Unidades beneficiárias, para assinar, juntamente com o àquele servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos

 MOP

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>7A</u>
Rubrica:  Paulo Roberto Parreira Leal
2º SGT PM RG 55845 ID 2491377-4

à sua competência.

6.1.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, além de verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva (crachá), atentando para os detalhes de higiene pessoal.

6.1.3 Quaisquer alterações emanadas pelos fiscais do contrato deverão ser encaminhadas ao Gestor do contrato para decisão, não sendo permitido que a empresa atenda diretamente qualquer pedido das unidades beneficiárias.

7.DA VISTORIA

7.1 É facultado aos licitantes vistoriar as edificações e dependências da SEPM, com o objetivo de conhecer os locais e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

7.2 A LICITANTE ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado todas as instalações assinaladas, entendendo-se como vistoria: “A constatação de um fato em imóvel, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários”.

7.3 A opção pela vistoria constitui direito e ônus da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a LICITANTE resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitoriosa no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

7.4 O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito com a DLP – Seção de Serviços da Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM, através dos telefone (21) 2333-2701 ou 2333-2702, de 2ª a 6ª feira (exceto feriados e pontos facultativos), no horário de 10:00 h às 16:00 h.



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. 72
Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leal
2° SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes do CONTRATANTE, indicado pelo Sr. Ordenador de Despesas em publicação específica no DOERJ.

8.2 Sugere-se como gestor da pretendida contratação a 1° TEN PM NUT RG 104.892 Andreza FRAUCHES Costa.

8.3 Sugere-se como fiscais da pretendida contratação os seguintes policiais militares:

- SUB TEN PM RG 54.797 ANA LÚCIA VIEIRA GOMES – Id Funcional 2455983-0 – HCPM
- SUB TEM PM RG 66.046 FRANCILENE JESUS F DE SOUZA - Id Funcional 2249741-2 – HPMNIt

8.4 Cabe ressaltar que os nomes supracitados referem-se a uma mera indicação, cabendo ao Ordenador de Despesas à nomeação dos mesmos em Boletim da Polícia Militar.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de conta corrente de titularidade desta junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

A PMERJ obriga-se a:

8.1 Dar fiel cumprimento ao estabelecido como objeto da contratação;

8.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA em suas dependências, desde que devidamente identificados;

8.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>73</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u> 2º SGT PM RG 55845 ID 2491377-4

- 8.4 Atestar e liquidar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço executado;
- 8.5 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato;
- 8.6 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta e do Edital aos quais estará vinculado o contrato;
- 8.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;
- 8.8 Transmitir, por escrito, todas as instruções e reclamações do HCPM e HPMNit a CONTRATADA, ressalvado os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone ou perante o preposto em serviço, sem prejuízo de posterior formalização;
- 8.9 Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento toda a documentação a ele referente;
- 8.10 Providenciar a publicação resumida do Contrato resultado desse processo licitatório e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ).

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, obriga-se a:

- 9.1 Implantar a mão-de-obra e os serviços nas edificações e nos horários inicialmente fixados, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou data acordada no instrumento contratual.
- 9.2 Apresentar à SEPM, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivas cópias de documentos de identificação, endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas.
- 9.3 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Gestor do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual. Este relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente

 mel.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. 74
Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leal
2º SGL PM RG 55845
ID 2491377-4

a prestação do serviço.

9.4 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades.

9.5 Supervisionar os serviços de forma regular, em um mínimo de duas vezes por semana, por meio de fiscal supervisor da CONTRATADA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO;

9.6 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da SEPM, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

9.7 Acatar as exigências da SEPM quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;

9.8 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.9 Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços e notificar formalmente a CONTRATADA da substituição, além de realizar o mesmo procedimento previsto no item 9.15.

9.10 Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão (cor branca) e identificados de forma condizente com o serviço a executar, substituindo os uniformes em periodicidade semestral, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente do prazo semestral ou qualquer outro prazo estabelecido em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

9.11 Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos de proteção

 MOD

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>75</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2° SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

individual, conforme disposto pela NR-6. Do Ministério do Trabalho e Emprego, e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

9.12 Fornecer, gratuitamente, aos seus funcionários designados para prestação dos serviços: uniformes e complementos que estejam em perfeita condição de uso e apresentação, constando no mínimo de:

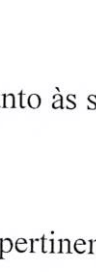
- 02 (duas) calças compridas brancas;
- 02 (duas) camisas brancas;
- 01 (um) par de calçados brancos adequados para cada função;
- 01 (uma) touca para cabelo;
- 01 (um) avental de tecido branco; e
- 01 (um) crachá.

9.13 Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI s) aos seus empregados, incluindo no mínimo: botas de PVC, sapatos de segurança feminino e masculino, luvas anti-térmicas, luvas de látex descartáveis para procedimento de manipulação de alimentos, aventais longos de PVC ou napa branca, aventais anti-chama, óculos de proteção, protetor auricular, luva de malha de aço, juponas térmicas para câmaras frigoríficas, toucas descartáveis, dedeiras descartáveis; **e orientar aos funcionários sobre a obrigatoriedade de trabalharem com os (EPIs);**

9.14 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência (TR), sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a SEPM, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.15 Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, **sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas.** Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a SEPM efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

 MOD

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. 76
Rubrica: 
Paulo Roberto Parreira Leat
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

9.16 O calendário de férias dos funcionários da CONTRATADA deverá ser realizado em comum acordo entre as parte e aprovado pela CONTRATANTE;

9.17 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências das unidades beneficiárias da SEPM, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos.

9.18 Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEPM e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da SEPM, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;

9.19 Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da SEPM:


- Trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
- Falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência;
- Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
- Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
- Fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;
- Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das unidades beneficiárias da SEPM, exceto quando devida e previamente autorizados;

9.20 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SEPM, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

9.21 Atender tempestivamente às solicitações da FISCALIZAÇÃO quanto às substituições de empregados, nos termos do item 9.15.

9.22 Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

9.23 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes;

 MEP

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. 77
Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leal
2° SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vales-transporte, etc; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;

9.24 Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

9.25 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da SEPM e demais locais previstos neste Termo de Referência.

9.26 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.27 Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens aos pagamentos das faturas efetuadas pela SEPM;

9.28 Identificar todos os utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEPM;

9.29 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção, conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

9.30 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços;

9.31 No caso de acidentes na execução dos serviços a contratada se responsabilizará pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus colaboradores;

9.32 Manter pessoal em numero suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

9.33 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus ao contratante, para que não haja a interrupção nos serviços prestados;

 *rep.*

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. 78
Rubrica: Paulo Roberto Parreira Leat
2° SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

9.34 Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigida;

9.35 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios, assim como tarifas de licenças concedidas pelo poder público e emolumentos em geral;

9.36 Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ou direitos decorrentes deste contrato;

9.37 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da SEPM, pela execução dos serviços;

9.38 Atender às observações e reclamos da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso, ressalvado o disposto no item 9.15, no qual deverá ser observado o prazo de duas horas;

9.39 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

9.40 Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

9.41 Os profissionais devem possuir grau de instrução mínimo de ensino fundamental e experiência comprovada na execução dos serviços relativos às funções:

9.42 Apresentarem-se devidamente uniformizados, asseados, unhas aparadas, cabelos presos ou cortados (com touca), devendo os funcionários masculinos, ainda, estarem barbeados;

9.43 Atender com presteza e respeito todos os servidores e visitantes.

 MRP

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>79</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

9.44 No ato da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar a carteira sanitária de manipuladores de alimentos, em consonância a Lei Municipal do Rio de Janeiro (RJ) nº 1662 de 23/01/91.

9.45 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.46 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SEPM.

10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS:

10.1 Disposições Gerais:

10.1.1 Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

10.1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

10.1.3 As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

10.1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

10.1.5 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

10.1.6 As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N ° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>80</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2º SGT-PM RG 55845
ID 2491377-4

10.2 Dos Procedimentos:

10.2.1 O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

10.2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

10.2.3 A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

10.2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

10.2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

10.2.6 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

10.2.7 Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

10.2.8 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

10.2.9 O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

10.2.10 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

10.3 Do Sistema de Pontuação:


NEP.

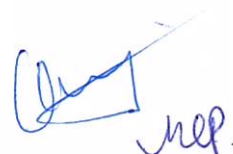
10.3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

10.3.2 As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
<p>Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória:</p> <p>a) Atraso superior a 1h de algum funcionário; b) Empregados da Contratada não seguirem as posturas previstas no item 9.18 deste Termo de referência; c) Não realizarem a distribuição das refeições nos horários determinados pela Contratante; d) Não apresentar o Relatório Mensal devidamente instruído no prazo estipulado, assim como qualquer outro documento previsto neste Termo.</p>	01 ponto
<p>Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço:</p> <p>a) Atraso superior a 2h de algum funcionário sem reposição dos mesmos; b) Trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s obrigatórios.</p>	02 pontos
<p>Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina:</p> <p>a) Falta de no mínimo 2 funcionários sem reposição dos mesmos; b) Descontinuidade injustificada do serviço; c) Descontinuidade justificada do serviço, sem aviso prévio.</p>	05 pontos por dia

10.4 Da Faixa de Ajuste no Pagamento:

10.4.1 A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

 nep.

Pontuação	Ajuste no pagamento
A partir de 02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03-04 pontos	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
05-06 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura mensal
07-08 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
09-10 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura mensal
Acima de 11 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de 01 (um) ou mais clientes, atestando a qualidade dos serviços ofertados nos prazos pactuados e com qualidade satisfatória, de acordo com o objeto que está sendo licitado;

11.2 Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação;

Os itens 11.1 e 11.2 exigidos como condição de habilitação técnica fundamentam-se na seguinte legislação: lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com A



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>83</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u> 2° SGT PM RG 55845 ID 2491377-4

Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

12.2 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, 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.

12.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

12.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

12.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 12.2, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.

12.4.2 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 12.2, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

12.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 12.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

 nep.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N.º E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>84</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

12.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 12.2:

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, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

12.6 A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida nos itens 17.6 e 17.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

12.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 12.2:

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.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>85</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2° SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

12.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 12.2, 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.

12.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.9 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.

12.10 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 12.2, e no item 12.7, 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.

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

12.12 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.

12.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

12.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

 *meP*

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>86</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2° SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

12.12.2.1 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 item 12.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 12.2.

12.12.3 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.

12.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

12.14 As penalidades previstas no item 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

12.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

12.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

12.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 12.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

 *meP*

12. GARANTIA:

12.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

12.1.1 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, 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.

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

12.3 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 120 horas, para que seja mantido o percentual de 5% do valor do Contrato.

12.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 120 horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

13. CONDIÇÕES GERAIS:

13.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto à:

- **Diretoria de Suprimentos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, n.º 78, 3º andar, Centro, RJ. Tel: 2333-2772

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N ° E-35/091/127/2019
Data: 08/08/2019 Fl. <u>88</u>
Rubrica: <u>Paulo Roberto Parreira Leal</u>
2º SGT PM RG 55845
ID 2491377-4

- **Comissão de Controle Sanitário de Ranchos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, segundo andar, Centro, RJ. Tel: 2333-2579

mel

MARIA FERNANDA PERRUT DE ALMEIDA
ID FUNCIONAL 51016257
ASSESSORA TÉCNICA DA COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTO

Aprovo o Termo de Referência confeccionado que traduz de forma adequada a necessidade de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, para manipulação e distribuição de fórmulas infantis, dietas enterais e suplementos com fornecimento de mão de obra.

Leonardo de Gouveia Cerqueira

LEONARDO DE GOUVEA CERQUEIRA
CEL PM MED - RG 54683 ID24690643
Diretor Geral de Saúde / Ordenador de Despesas
(Res. SEPM nº 78, de 21 de maio de 2019)

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2019.