

## PROCESSO SELETIVO Nº 005/2019-HEELJ

**INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH**, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0002-01, qualificado como **Organização Social** no âmbito do Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.075/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, elaboração de cardápio nutricional, preparo e distribuição de refeições aos pacientes, acompanhantes, colaboradores, e responsabilidade técnica junto aos Órgãos de Fiscalização Sanitária e Controle**, para atender às necessidades do **Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ**, nas condições constantes do presente edital e seus anexos, a serem prestados no Hospital Estadual Ernestina de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ, localizado na Rua Pireneus, S/N, em Pirenópolis (GO), unidade de saúde gerenciada pelo do IBGH, nos termos do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão n. 004/2014-SES-GO.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do dia **12 de agosto de 2019 ao dia 27 de agosto de 2019**.
- 1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **27 de agosto de 2019, das 08:00h às 09:00h**.
- 1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será na Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.
- 1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **27 de agosto de 2019 a partir das 09:00h**.

**1.5.** Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.

**1.6.** Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

## **2. PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

**2.2.** Somente poderão participar os interessados que possuam objeto social compatível com o objeto da contratação pretendida.

**2.3.** Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

**a)** Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**b)** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**c)** Estrangeiras que não funcionem no País.

**d)** Tenham em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social;

**2.4.** O representante legal (sócio responsável, proprietário, procurador, etc.) que comparecer na abertura do certame, deverá identificar-se exibindo cópia de documento oficial de identificação que contenha foto.

**2.4.1.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada concorrente credenciada sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

### 3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

**3.1.** As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

**3.2.** Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

#### ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2019-HELLJ

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

#### ENVELOPE 02: PROPOSTA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2019-HELLJ

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

### 3.3. ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO:

**3.3.1.** Quanto à **habilitação** jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;
- b.1)** Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

- d)** Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;
  - e)** Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;
  - f)** Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente (conforme modelo apresentado no Anexo III);
  - g)** Declaração de que não possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social (conforme modelo apresentado no Anexo IV);
  - h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - i)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
  - j)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
  - k)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
  - l)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).
- 3.3.2.** Para fins de comprovação da Qualificação Econômico - Financeira do proponente serão exigidos a apresentação dos seguintes documentos:
- a)** Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício

social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**a.1)** O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Apresentar também termos de abertura e de encerramento do livro diário.

**a.2)** O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento do livro diário.

**a.3)** Quando Sociedade Anônima-S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76

**b)** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

**b.1)** A(s) proponente(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará(ão) dispensada(s) de apresentação dos referidos índices.

**c)** Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nas alíneas “a” e “b” acima.

**d)** Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.

**d.1)** Em caso de apresentação de Certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa em recuperação deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005.

**d.1.1)** O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101/2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômica-financeira.

**d.1.2)** A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer proponente, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

**3.3.3.** Para fins de comprovação da Qualificação Técnica a proponente deverá apresentar:

**a)** No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

comprovando que a empresa participante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o deste processo seletivo.

**a.1)** O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, CNPJ, assinado pelo representante legal da empresa emitente.

**a.2)** O referido atestado deverá estar acompanhado de cópia de, no mínimo, uma nota fiscal contemporânea ao período descrito no atestado de capacidade técnica. Ficando facultado ao IBGH, caso entenda necessário, realizar diligência(s) a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado/declaração.

**3.3.3.1.** Toda a documentação apresentada pela concorrente estará sujeita a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas.

**3.3.3.2.** A inobservância de qualquer das qualificações técnicas exigidas será motivo de inabilitação da licitante do certame.

**3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA:** A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

**a)** Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

**b)** O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

**c)** Indicar a razão social da proponente, CNPJ/MF, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade CEP e UF), número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), bem como o Banco, número da Conta Corrente e da Agência Bancária na qual será(ão) depositado(s) o (s) pagamento(s) caso a proponente se sagre vencedora do certame. Deverá indicar também a qualificação do representante indicado pela proponente para fins de assinatura do contrato.

**3.4.1.** A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

- 3.4.1.** Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.
- 3.4.2.** A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia **27 de agosto de 2019**, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação da empresa proponente.
- 3.4.3.** Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente.
- 3.4.4.** A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e melhor preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.
- 3.4.5.** A proposta deve estar acompanhada da Declaração de Visita Técnica (vistoria) no local da execução dos serviços, até 1 (um dia) útil, antes da do dia marcado para a abertura do processo. A visita será realizada, conforme especificações constantes no ANEXO V, devidamente assinada pelo responsável pela unidade hospitalar
- 3.4.6.** Deve acompanhar a proposta o Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal tal como exigido pela Lei Federal nº 6.370/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

#### **4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 4.1.** Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.
- 4.2.** A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.3.
- 4.3.** Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.



**4.4.** Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

#### **5. JULGAMENTO E ANÁLISE:**

**5.1.** O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

**5.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
- b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**5.3.** Será considerado a proposta mais vantajosa aquela que apresentar o menor valor GLOBAL para fornecimento dos itens constantes no Anexo I.

**5.4.** O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** publicará em seu website institucional [www.heelj.org.br](http://www.heelj.org.br) a empresa vencedora.

**5.5.** O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**5.6.** Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Sede do IBGH, situada na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela GESTÃO DE CONTRATOS num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

**5.7.** Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação inculpido no subitem 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

## 6. CONTRATO:

**6.1.** As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

**6.2.** Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

**6.3.** A minuta poderá, a critério do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, ser encaminhada por e-mail.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**7.1.** É assegurado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**7.2.** É facultado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.3.** As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no [www.heelj.org.br](http://www.heelj.org.br).

**7.4.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**.

**7.5.** As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]);

**7.6.** Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE EDITAL**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO REFERENTE AO QUADRO DA EMPRESA**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.**

Goiânia, 12 de agosto de 2019.

**Silvana Maria Graziani Braga**  
**Diretora Geral**  
**Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime-HEELJ**  
***Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar***

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, elaboração de cardápio nutricional, preparo e distribuição de refeições aos pacientes, acompanhantes, colaboradores, e responsabilidade técnica junto aos Órgãos de Fiscalização Sanitária e Controle, para atender às necessidades do Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ, localizado na Rua Pirineus s/n, Centro, Pirenópolis – GO, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes deste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

**2.1.** O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar através do **Contrato de Gestão Nº 004/2014** com a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, possui como objetivo a operacionalização, a gestão e a execução das atividades e serviços de saúde no **HOSPITAL ESTADUAL DE PIRENÓPOLIS ERNESTINA LOPES JAIME - HEELJ**.

**2.2** A contratação se faz necessária para que se possa oferecer suporte nutricional adequado de modo que atenda a Unidade em atenção as demandas oriundas do Pronto Atendimento, Enfermarias, Centro Cirúrgico, no atendimento prestado aos pacientes e colaboradores que por venturam utilizem os serviços destes setores, em consonância com o que está previsto nos itens contidos no **Contrato de Gestão Nº 004/2014 e seus Aditivos**.

#### 3. DESCRIÇÃO / QUANTIDADE

**3.1.** Elaboração de cardápio nutricional, preparo e distribuição de refeições que sigam as boas práticas de fabricação, sejam nutricionalmente completas e que atendam às necessidades estabelecidas pela Unidade, em relação a assistência ao paciente e sua patologia (dietoterapia) apresentada e uma alimentação saudável para o colaborador.

**3.2.** A contratada ficará responsável pela emissão dos certificados e anotações de responsabilidade técnica junto aos Órgãos de Controle, bem como da liberação e pagamento de qualquer taxa a ser expedida pelos Conselhos, Secretarias, dentre outros que se fizerem necessários.

**3.3** O horário de funcionamento e produção da UAN compreenderá o período de 24h00min, atendendo as demandas diurnas e noturnas previamente estabelecidas, bem como o funcionamento do lactário, que contará com profissional devidamente capacitado dentro das normas de boas práticas de fabricação destinadas a esse fim. O Setor atenderá ainda os pacientes que adentrarem a Unidade para realização de procedimentos cirúrgicos, sejam antes ou depois da realização de cirurgias.

**3.4** O planejamento do cardápio levará em consideração as necessidades nutricionais básicas, previamente aprovado pelo fiscal do contrato. Além disso, o cardápio será variado, harmônico, equilibrado nutricionalmente incluindo a oferta de alimentos de cada grupo alimentar. Almoço e jantar conterão uma porção proteica de no mínimo 120 g (Carne com osso 180g, Carne sem osso 120g, peito de frango 120g, coxa e sobrecoxa 180g, Filé de peixe 120g, Posta de Peixe 140g, Feijoada 250g, Tortas 140g, escondidinho 140g, Linguiças 140g) per capita, porção de cereais de no mínimo 150g per capita, vegetais do grupo A e B assim como leguminosas e uma porção de fruta ou suco de fruta. Sendo vedado o uso de suco em pó, principalmente para pacientes. O cardápio será afixado nos lugares apropriados para conhecimento dos colaboradores.

**3.5.** As refeições como café da manhã, lanche e ceia conterão além da porção de carboidrato ao menos uma porção proteica (leite, queijo ou ovo), e uma fonte de vitaminas e minerais (fruta, ou suco de fruta).

**3.6** Além das refeições como almoço, lanche, jantar e ceia, serão oferecidas opções de refeições extras aos pacientes que por ventura não consigam se alimentar satisfatoriamente devido a condição clínica e ou necessidades especiais. Serão oferecidas dietas específicas que atendam e contribuam para a melhora clínica do paciente, levando em consideração a patologia, as necessidades calóricas individuais, a regionalidade, a prescrição médica, o fracionamento e a consistência adequada a cada paciente.

**3.6** A Contratada será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, materiais e utensílios disponibilizados pela Contratante, apresentando um cronograma anual das manutenções preventivas que será apresentado ao Núcleo de Manutenção e Engenharia para acompanhamento. Será responsável pela higienização e limpeza, disponibilizando um cronograma desta ação ao fiscal, de todos os ambientes onde localiza-se a Unidade de Nutrição (Incluso neste item a limpeza de coifas, aparelhos de ar condicionado, etc.) além da rouparia utilizada, sejam elas no refeitório, nas áreas de manuseio e pelos seus colaboradores no dia a dia de suas atividades.

**3.7.** No momento da transição realizar-se-á um inventário de todos os itens permanentes e semipermanentes que serão disponibilizados a contratada que os manterá sob sua guarda e responsabilidade utilizando-os no desenvolver de suas atividades. Ao final da vigência do instrumento contratual estes serão devolvidos nas mesmas condições e quantidades recebidas.

**Nota.** Caso haja necessidade de acréscimo da quantidade de itens (pratos, copos talheres, etc.) pelo aumento da demanda está será solicitada a Contratante mediante justificativa técnica aprovada pelo fiscal do contrato junto a Diretoria da Unidade.

**3.8.** Os itens considerados permanentes, a disposição da Contratada, serão repostos imediatamente caso seja comprovado o mal-uso por dolo ou culpa causado por um de seus colaboradores ou por alguém em seu nome, sendo que estes serão incorporados ao patrimônio do Hospital.

**3.8** A Contratada respeitará toda a legislação trabalhista vigente, comprometendo-se a respeitar as Normas Regulamentadoras em relação aos seus colaboradores.

**3.9.** Serão disponibilizados aos colaboradores, mediante solicitação do Setor de Recursos Humanos e autorização expressa da Diretoria da Unidade, lanches para treinamentos e capacitações, cujos os preços serão apresentados em proposta a ser aprovada.

#### **4. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** Os serviços, serão executados na sede do Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime localizado na Rua Pireneus, s/n.º - Centro – Pirenópolis/Goiás.

**4.2** A contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os insumos e materiais (gêneros alimentícios, gás de cozinha, descartáveis, etc.) necessários para produção e distribuição das refeições a pacientes, bem como a mão de obra, obedecendo todas as normas e legislação vigentes, principalmente aquelas ligadas ao Serviço Especializado de Segurança do Trabalho. Os itens utilizados serão aprovados pelo fiscal que acompanhará as rotinas de trabalho da Unidade de Nutrição, bem como pelas Comissões implantadas no Hospital no quesito sanitário.

**4.3.** Os colaboradores a disposição da contratada serão treinados de acordos com os protocolos e fluxos internos do Hospital, principalmente aqueles ligados ao processo de certificação hospitalar ou que a Diretoria achar pertinente.

**Nota.** Todos os colaboradores da contratada a disposição do HEELJ serão integrados antes o início de suas atividades.

**4.4.** Faz-se necessário que a interessada neste certame faça uma visita técnica a Unidade inclusive apresente declaração de comparecimento expedida e assinada pelo fiscal do contrato e ou Diretoria.

## 5. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO:

**5.1** Após assinatura da Ordem de Serviço a Contratada terá 10 dias uteis para implantação de suas atividades no HEELJ.

**5.2.** Serão oferecidas pela contratante de acordo com às necessidades diárias da instituição, tendo como modelo exemplificativo a tabela descrita abaixo:

Colaboradores	Desjejum	Almoço	Lanche	Jantar	Ceia	Total/dia	Total/mês
Qt.	35	40	30	30	20	155	4650
P + A	Desjejum	Almoço	Lanche	Jantar	Ceia	Total/dia	Total/mês
Qt.	38	42	30	30	25	165	4950
	Desjejum	Almoço	Lanche	Jantar	Ceia	Total/dia	Total/mês
<b>Total C + P + A</b>	<b>73</b>	<b>82</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	<b>320</b>	<b>9600</b>

**C -Colaboradores**

**P -Pacientes**

**A -Acompanhante**

### 5.3. Quantidades de colaboradores ativos na unidade

ADMINISTRATIVO	ASSISTENCIAL	QT.
89	176	265

Nota: as refeições serão servidas aos colaboradores em atenção as Convenções Coletivas de Trabalho – CCT vigentes e também de acordo com orientação da Secretaria de Estado da Saúde aos seus servidores lotados no HEELJ.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** A CONTRATADA prestará o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista, por esta CONTRATADA.

**6.2.** Fornecer à organização social a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada da execução dos serviços objeto deste Contrato, relacionando o nome, endereço, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail)

**6.3.** A CONTRATADA assume os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade de desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, com os quais a CONTRATANTE não tem qualquer vínculo laboral.

**6.4.** A CONTRATADA obriga-se a executar serviços em perfeita harmonia e em concordância com as Instruções previstas, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE.

**6.5.** Qualquer alteração na sistemática estabelecida deverá primeiramente ser submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.

**6.6.** Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

**6.7** Todos os técnicos designados para as atividades descritas neste Projeto Básico deverão comprovar ter recebido treinamento de NR-10.



- 6.8.** Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes
- 6.9.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo o transporte de equipamentos, materiais, ferramentas e dos seus profissionais.
- 6.10.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 6.11.** Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.
- 6.12.** Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.
- 6.13.** Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.
- 6.14.** Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.
- 6.15.** A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Mensal dos trabalhos efetuados e eventos ocorridos, além das observações e recomendações que se julgarem necessários.
- 6.16.** Providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais), de acordo com os valores contratados, no primeiro dia útil subsequente do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com todas as certidões de regularidade exigidas no momento da contratação, sob pena de o pagamento ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do documento de cobrança.

- 6.17.** Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.
- 6.18.** Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a NF, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.
- 6.19.** Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços.
- 6.20.** Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.
- 6.21.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no HOSPITAL ESTADUAL DE PIRENÓPOLIS ERNESTINA LOPES JAIME, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.
- 6.22.** Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.
- 6.23.** Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.
- 6.24.** Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.
- 6.25.** Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.
- 6.26.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 6.27** A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os

ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos por lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.

## **7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

**7.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

**7.3.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**7.4.** A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** O início da prestação dos serviços será no dia da assinatura do contrato.

**8.2.** O contrato com a empresa vencedora, a partir de sua assinatura, terá validade de 12 meses ou vigorará até o fim do último dia do Contrato de Gestão, podendo, em caso de prorrogação deste, observados os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivos.

**8.3.** O pagamento será efetuado até 30 (Trinta) dias após a apresentação da nota fiscal do prestador de serviços.

## 9. DA PROPOSTA

### 9.1. A Proposta será:

**9.1.1.** Apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

**a)** Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação;

**b)** Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com eventuais salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora publicado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**9.1.2.** Entregue, impreterivelmente, na data, no horário e no endereço referenciado no edital deste processo seletivo.

**9.1.3.** Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

## 10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

**10.1.** Em razão da natureza civil da contratação, caso haja contratação de funcionários por parte da **CONTRATADA** aqueles não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

**10.2.** A **CONTRATADA** é responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

**10.3.** Cabe à **CONTRATADA** e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas do contratante.

**10.4.** O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

**10.5.** Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

**10.6.** A empresa vencedora deste processo deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

**a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

**c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

**d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

## **11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS:**

**11.1** Além dos requisitos legais (habilitação jurídica, certidões de regularidade fiscais e trabalhistas) a avaliação se dará em conformidade com os indicadores de qualidade interna do hospital.

## 12. DA VISITA TÉCNICA (VISTORIA)

**12.1** As interessadas deverão realizar visita técnica (vistoria) no Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ, localizado na Rua Pireneus s/n.º - Centro – Pirenópolis/Go. CEP 72980-000, afim de verificar o perfil da Unidade, sua estrutura física e seus equipamentos.

**12.2.** A visita técnica (vistoria) será marcada previamente, segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, das 8h00min horas as 12h00min e das 14h00min às 18h00min horas, com a Direção do Hospital, através do telefone (62) 3331-7508 a ser realizada no mínimo 01 dia útil antes do dia marcado para a abertura do certame.

**12.3** Da vistoria será lavrada Declaração de Vistoria, conforme modelo apresentado (ANEXO V), e deverá ser assinada pelo responsável pela unidade hospitalar, nos termos do item 3.4.5 do edital do presente processo seletivo.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** Da contratação:

**13.2.** Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

**13.3.** O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

**13.4.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

Marco Antônio Feitosa Medeiros  
Nutricionista/HEELJ

Cláudio Ciró Souza Medrado  
Diretor Técnico/HEELJ

**ANEXO II**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO XX/XX - HEELJ**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO, ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO NUTRICIONAL, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES AOS PACIENTES, ACOMPANHANTES, COLABORADORES, E RESPONSABILIDADE TÉCNICA JUNTO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E CONTROLE**

**QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES**

<b>QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH</b>	<b>CNPJ:</b> 18.972.378/0001-12
	<b>ENDEREÇO:</b> Av. Areião, nº 595, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74.820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás
	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> Marco Aurélio Campos Paiva
	<b>CPF:</b> 134.333.181-15
<b>CONTRATADA</b>	
<b>XXX</b>	<b>CNPJ:</b> XXX
	<b>ENDEREÇO:</b> XXX
	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> XXX
	<b>CPF:</b> XXX
	<b>RG:</b> XXX

**QUADRO 02 – DA UNIDADE DE SAÚDE, VIGÊNCIA CONTRATUAL E OBJETO**

**UNIDADE DE SAÚDE**

**HOSPITAL ESTADUAL  
ERNESTINA LOPES JAIME  
HEELJ**

**MUN./UF**  
Pirenópolis – GO.  
**CONTRATO DE GESTÃO:**  
004/2014-SES-GO

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (doze) meses

**INÍCIO:** A partir da emissão da **ordem de serviço**

**POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:** Podendo ser renovado anualmente (ou na data de vencimento) formalizado por meio de aditivo e pelo prazo máximo de 60 (sessenta meses) desde que haja a efetiva comprovação da economicidade da contratação no ato da renovação, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência.

**PRAZO VINCULADO AO CONTRATO DE GESTÃO:** Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO**

**OBJETO:** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO NUTRICIONAL, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES AOS PACIENTES, ACOMPANHANTES, COLABORADORES, E RESPONSABILIDADE TÉCNICA JUNTO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E CONTROLE

**NATUREZA:** Prestação de serviços



### QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

#### SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

##### 1. DESCRIÇÃO / QUANTIDADE

**1.1.** Elaboração de cardápio nutricional, preparo e distribuição de refeições que sigam as boas práticas de fabricação, sejam nutricionalmente completas e que atendam às necessidades estabelecidas pela Unidade, em relação a assistência ao paciente e sua patologia (dietoterapia) apresentada e uma alimentação saudável para o colaborador.

**1.2.** A contratada ficará responsável pela emissão dos certificados e anotações de responsabilidade técnica junto aos Órgãos de Controle, bem como da liberação e pagamento de qualquer taxa a ser expedida pelos Conselhos, Secretarias, dentre outros que se fizerem necessários.

**1.3** O horário de funcionamento e produção da UAN compreenderá o período de 24h00min, atendendo as demandas diurnas e noturnas previamente estabelecidas, bem como o funcionamento do lactário, que contará com profissional devidamente capacitado dentro das normas de boas práticas de fabricação destinadas a esse fim. O Setor atenderá ainda os pacientes que adentrarem a Unidade para realização de procedimentos cirúrgicos, sejam antes ou depois da realização de cirurgias.

**1.4** O planejamento do cardápio levará em consideração as necessidades nutricionais básicas, previamente aprovado pelo fiscal do contrato. Além disso, o cardápio será variado, harmônico, equilibrado nutricionalmente incluindo a oferta de alimentos de cada grupo alimentar. Almoço e jantar conterão uma porção proteica de no mínimo 120 g (Carne com osso 180g, Carne sem osso 120g, peito de frango 120g, coxa e sobrecoxa 180g, Filé de peixe 120g, Posta de Peixe 140g, Feijoada 250g, Tortas 140g, escondidinho 140g, Linguiças 140g) per capita, porção de cereais de no mínimo 150g per capita, vegetais do grupo A e B assim como leguminosas e uma porção de fruta ou suco de fruta. Sendo vedado o uso de suco em pó, principalmente para pacientes. O cardápio será afixado nos lugares apropriados para conhecimento dos colaboradores.

**1.5.** As refeições como café da manhã, lanche e ceia conterão além da porção de carboidrato ao menos uma porção proteica (leite, queijo ou ovo), e uma fonte de vitaminas e minerais (fruta, ou suco de fruta).

**1.6** Além das refeições como almoço, lanche, jantar e ceia, serão oferecidas opções de refeições extras aos pacientes que por ventura não consigam se alimentar satisfatoriamente devido a condição clínica e ou necessidades especiais. Serão oferecidas dietas específicas que atendam e contribuam para a melhora clínica do paciente, levando em

consideração a patologia, as necessidades calóricas individuais, a regionalidade, a prescrição médica, o fracionamento e a consistência adequada a cada paciente.

**1.6** A Contratada será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, materiais e utensílios disponibilizados pela Contratante, apresentando um cronograma anual das manutenções preventivas que será apresentado ao Núcleo de Manutenção e Engenharia para acompanhamento. Será responsável pela higienização e limpeza, disponibilizando um cronograma desta ação ao fiscal, de todos os ambientes onde localiza-se a Unidade de Nutrição (Incluso neste item a limpeza de coifas, aparelhos de ar condicionado, etc.) além da rouparia utilizada, sejam elas no refeitório, nas áreas de manuseio e pelos seus colaboradores no dia a dia de suas atividades.

**1.7.** No momento da transição realizar-se-á um inventário de todos os itens permanentes e semipermanentes que serão disponibilizados a contratada que os manterá sob sua guarda e responsabilidade utilizando-os no desenvolver de suas atividades. Ao final da vigência do instrumento contratual estes serão devolvidos nas mesmas condições e quantidades recebidas.

**Nota.** Caso haja necessidade de acréscimo da quantidade de itens (pratos, copos talheres, etc.) pelo aumento da demanda está será solicitada a Contratante mediante justificativa técnica aprovada pelo fiscal do contrato junto a Diretoria da Unidade.

**1.8.** Os itens considerados permanentes, a disposição da Contratada, serão repostos imediatamente caso seja comprovado o mal-uso por dolo ou culpa causado por um de seus colaboradores ou por alguém em seu nome, sendo que estes serão incorporados ao patrimônio do Hospital.

**1.8** A Contratada respeitará toda a legislação trabalhista vigente, comprometendo-se a respeitar as Normas Regulamentadoras em relação aos seus colaboradores.

**1.9.** Serão disponibilizados aos colaboradores, mediante solicitação do Setor de Recursos Humanos e autorização expressa da Diretoria da Unidade, lanches para treinamentos e capacitações, cujos os preços serão apresentados em proposta a ser aprovada.

#### ATUAÇÃO TÉCNICA A SER APLICADA

## 2. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**2.1.** Os serviços, serão executados na sede do Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime localizado na Rua Pirineus, s/n.º - Centro – Pirenópolis/Goiás.

**2.2** A contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os insumos e materiais (gêneros alimentícios, gás de cozinha, descartáveis, etc.) necessários para produção e distribuição das refeições a pacientes, bem como a mão de obra, obedecendo todas as normas e legislação vigentes, principalmente aquelas ligadas ao Serviço Especializado de Segurança do Trabalho. Os itens utilizados serão aprovados pelo fiscal que acompanhará as rotinas de trabalho da Unidade de Nutrição, bem como pelas Comissões implantadas no Hospital no quesito sanitário.

**2.3.** Os colaboradores a disposição da contratada serão treinados de acordos com os protocolos e fluxos internos do Hospital, principalmente aqueles ligados ao processo de certificação hospitalar ou que a Diretoria achar pertinente.

**Nota.** Todos os colaboradores da contratada a disposição do HEELJ serão integrados antes o início de suas atividades.

**2.4.** Faz-se necessário que a interessada neste certame faça uma visita técnica a Unidade inclusive apresente declaração de comparecimento expedida e assinada pelo fiscal do contrato e ou Diretoria.

## 3. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO:

**3.1** Após assinatura da Ordem de Serviço a Contratada terá 10 dias uteis para implantação de suas atividades no HEELJ.

**3.2.** Serão oferecidas pela contratante de acordo com as necessidades diárias da instituição, tendo como modelo exemplificativo a tabela que se encontra descrita no Termo de Referência.

### DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA E TERMO DE REFERÊNCIA

A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada, que passam a integrar o presente contrato.

### QUADRO 04 – DOS VALORES

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os serviços serão pagos de forma mensal.

**VALOR MENSAL: R\$ XXX**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** A contratação se refere a um valor total de R\$ XXX considerando o tempo previsto do contrato de 12 (doze) meses podendo este valor variar para mais ou para menos desde que devidamente justificável.

#### QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2014-SES-GO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO NUTRICIONAL, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES AOS PACIENTES, ACOMPANHANTES, COLABORADORES, E RESPONSABILIDADE TÉCNICA JUNTO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E CONTROLE

PERÍODO DE COMPETÊNCIA

SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL ESTADUAL ERNESTINA LOPES JAIME

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições.

#### CLÁUSULA 1ª

A **CONTRATADA** obriga-se à prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do Edital do Processo Seletivo em referência; do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

#### CLÁUSULA 2ª

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade da prestação do serviço prestado.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

**2.2** A **CONTRATANTE** deverá aplicar, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações inerentes à **CONTRATADA**:

- I. Advertência;

- II. Multa no valor 10% do valor mensal do contrato ou valor do bloco (se for o caso).
- III. Suspensão temporária da participação em outros processos seletivos no máximo de 06 (seis) meses, desde que já tenha havido aplicação da sanção prevista no inciso I por pelo menos duas vezes.

2.3. Será garantida a prévia defesa.

### CLÁUSULA 3ª

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar a prestação de serviços e/ou entrega dos produtos, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. **Salvo mediante anuência expressa da Contratante quanto aos termos do ajuste.**
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual
- g) Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, **até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço**, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS e empregados, 6 – comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 – registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 – comprovante de quitação da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 – relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).
- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A perda da regularidade fiscal e/ou trabalhista no curso deste contrato, ensejará a retenção dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência anexo ao Edital do Processo Seletivo em referência, bem como a proposta apresentada no certame.

#### **CLÁUSULA 4ª**

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão nº 004/2014-SES-GO** referente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4ª – As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município de prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA 5ª**

O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade e sua devida comprovação justificada ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice IGPM ou quando não aplicável será aquele que seja mais benéfico à CONTRATANTE. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nas hipóteses de aditivos qualitativos e quantitativos serão obedecidas as seguintes regras:

- a) **Manutenção da natureza do objeto do contrato;**

**b) Manutenção das mesmas condições contratuais.**

**CLÁUSULA 6ª**

O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

**CLÁUSULA 7ª**

Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.
- b) A desobediência de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- f) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.
- g) Ineficiência na execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos casos em que haja descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para apresentar justificativa ou sanar as deficiências no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não o fazendo o contrato ser rescindido de plano, independentemente de qualquer outra notificação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Garantida a defesa prévia da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá, além de outras medidas tendentes a regularização do contrato:

- a) Aplicar advertência;
- b) Suspender a execução contratual;
- c) Rescindir o contrato;
- d) Impedir mediante justificativa a **CONTRATANTE** de participar de novos processos seletivos por 06 (seis) meses.

**CLÁUSULA 8ª**

Poderão **AMBAS AS PARTES** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando com antecedência de **30 (trinta) dias**.

**PARÁGRAFO ÚNICO**: Este contrato será obrigatoriamente rescindido em caso de término do contrato de gestão.

**CLÁUSULA 9ª**

A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

#### **CLÁUSULA 10ª**

A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

#### **CLÁUSULA 11ª**

Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização reparatória.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

#### **CLÁUSULA 12ª**

Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

#### **CLÁUSULA 13ª**

As partes se comprometem a agir de modo leal, responsável e probo, atuando com boa-fé para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

#### **CLÁUSULA 14ª**

Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).



Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Goiânia (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p>_____ <b>MARCO AURÉLIO CAMPOS PAIVA</b> <b>PRESIDENTE</b> <b>INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH</b></p>	<p>_____ <b>XXXXXXXXXXXXXX</b></p>

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº 005/2019-HEELJ disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

---

Assinatura do representante legal da empresa Nome da Empresa

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ **DECLARA** que não possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social;

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa Nome da Empresa

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Edital nº 005/2019-HEELJ

Declaramos, para fim de participação no Processo Seletivo nº 005/2019-HEELJ, cujo objeto é a contratação de empresa **especializada na prestação de serviços de confecção, elaboração de cardápio nutricional, preparo e distribuição de refeições aos pacientes, acompanhantes, colaboradores, e responsabilidade técnica junto aos Órgãos de Fiscalização Sanitária e Controle**, para atender às necessidades do Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ, nas condições constantes do edital e seus anexos, a serem prestados no Hospital Estadual Ernestina de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ, conforme exigido item 3.4.5 do edital, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, efetuou vistoria técnica nas instalações do local onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, e tomou pleno conhecimento de todas as condições físicas, estruturais e técnicas, existentes na unidade hospitalar.

Pirenópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário  
Nome completo/cargo