



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

AVISO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021

(CARÁTER EMERGENCIAL - ART. 24, IV, DA LEI 8666/93)

CHAMAMENTO PÚBLICO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº. 02/2021/COHREC/SESAU/RO

Processo Eletrônico (SEI): [0036.552342/2021-36](#)

Objeto: Aquisição de Refeição Hospitalar Pronta, por meio de Fornecimento Contínuo, destinado a Pacientes (Adultos e Infantis), Acompanhantes legalmente instituídos, Servidores e demais Comensais, visando o fornecimento de dietas de rotina ou especiais, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo de produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênicas-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos na Portaria 253 de 29 de janeiro de 2021 ([0020143795](#)) e Portaria nº 2741 de 04 de agosto de 2021 ([0020143806](#)), além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, tendendo a atender o Complexo Hospitalar Regional de Cacoal, composto pelo Hospital Regional de Cacoal (HRC) e Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal (HEURO), de forma emergencial, por um período de 180 (cento e oitenta) dias ou até a conclusão do procedimento licitatório.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: até o dia 10/12/2021 às 13h00min (horário de Brasília – DF), e até às 12h00min (horário local), SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

ATENÇÃO: Orientamos ler com atenção as condições dispostas neste AVISO e seus anexos, TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS/QUADRO REFERÊNCIA, antes de formular sua proposta.

Os documentos de habilitação e proposta de preços devem atender a todas as exigências do Termo de Referência, anexo integrante deste aviso, quais sejam: itens 9 e 10, bem como seus respectivos subitens.

A apresentação da proposta não vincula à contratação por parte da Administração.

O não envio dos documentos de habilitação, exigidos no termo de referência, ensejará a inabilitação do proponente. As diligências necessárias serão efetuadas em atendimento ao disposto no art. 43 § 3º da Lei 8.666/93.

As especificações técnicas do objeto, o quantitativo para aquisição, se houver nos autos, foram elaborados sob responsabilidade da Secretaria demandante.

Disponibilidade do Termo de Referência e/ou consulta na íntegra: www.rondonia.ro.gov.br/sesau.

Tendo em vista o Decreto Estadual 24.887, de 23/03/2020, e atos que o sucedem, que declararam Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: dir.adm.cohrec@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. O licitante receberá resposta ao e-mail enviado confirmando o recebimento.

Não serão aceitos e-mail que contrariem qualquer característica boa prática, sem identificação do assunto com o número do chamamento em epígrafe. Exemplo: e-mail sem assunto, sem título, sem corpo texto, apenas com anexo.

Caso necessário, para fins de validação dos documentos de habilitação, poderá ser realizada pesquisa nos bancos de dados do Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO), nos documentos por eles abrangidos, sem prejuízo da isonomia do certame.

As propostas recebidas serão abertas, no dia e hora informados acima, e será publicada no portal www.rondonia.ro.gov.br/sesau a relação constando razão social, CNPJ, e valor da proposta.

As propostas recebidas e demais documentos serão juntados ao processo eletrônico para posterior realização de análise técnica das proposta recebidas.

Os proponentes deverão observar que por se tratar de compra emergencial, amparada no Decreto Estadual n. 24.887, de 20 de março de 2020, e atos que o sucedem, visando atender demanda urgente na área da saúde pública, fica o proponente sujeito a sanções, no caso de atraso na entrega do bem/serviço, após a regular emissão da nota de empenho, conforme previsto no item 8 do Termo de Referência.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Equipe da Coordenadoria Administrativa, no Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, através do e-mail dir.adm.cohrec@gmail.com ou pelo Telefone: (0XX69) 3441-6458.

Publique-se.

Cacoal/RO, 07 de dezembro de 2021.

FRANCIELLY LOPES MARTINS

Agente em Atividades Administrativas - COHREC/COAD
300.100.219

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Assessora - COHREC/COAD
300.105.039

VÂNIA CRISTINA SOARES

Nutricionista - HRC/NNUT
Matrícula: 300.102.148

JANAYNA VIEIRA ERMITA

Nutricionista - HEURO/NND
Matrícula: 300.052.453

JOAO HENRIQUE PAULO GOMES

Diretor Geral - COHREC/DG
Matrícula: 300.169.868



Documento assinado eletronicamente por **VÂNIA CRISTINA SOARES, Chefe de Núcleo**, em 07/12/2021, às 19:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JANAYNA VIEIRA ERMITA, Chefe de Núcleo**, em 08/12/2021, às 08:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francielly Lopes Martins, Agente Atividade Administrativa**, em 08/12/2021, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Assessor(a)**, em 08/12/2021, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO HENRIQUE PAULO GOMES, Diretor(a)**, em 08/12/2021, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022675737** e o código CRC **880EB2C9**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0036.552342/2021-36

SEI nº 0022675737

Criado por 83997628220, versão 10 por 83997628220 em 07/12/2021 18:07:07.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: **Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU-RO).**Departamento: **Complexo Hospitalar Regional de Cacoal (COHREC).**

2. DO OBJETO E OBJETIVO

2.1. Do Objeto

Aquisição de Refeição Hospitalar Pronta, por meio de Fornecimento Contínuo, destinado a Pacientes (Adultos e Infantis), Acompanhantes legalmente instituídos, Servidores e demais Comensais, visando o fornecimento de dietas de rotina ou especiais, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo de produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênicas-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos na Portaria 253 de 29 de janeiro de 2021 ([0020143795](#)) e Portaria nº 2741 de 04 de agosto de 2021 ([0020143806](#)), além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, tendendo a atender o Complexo Hospitalar Regional de Cacoal, composto pelo Hospital Regional de Cacoal (HRC) e Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal (HEURO), de forma emergencial, por um período de 180 (cento e oitenta) dias ou até a conclusão do procedimento licitatório.

2.1.1. Do Objetivo

Garantir aos comensais do Hospital Regional de Cacoal (HRC) e do Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal (HEURO), a oferta de uma alimentação balanceada, dentro dos padrões de segurança alimentar, com as condições higiênicas-sanitárias adequadas, além do cumprimento das normas técnicas e sanitárias vigentes.

2.1.2. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

Conforme estabelecido no Termo de Referência SESAU-GECOMP ([0022120608](#)), sugerido pela Equipe GAD, através do Memorando-Circular nº 133/2021/SESAU-GECOMP para utilização, onde fora utilizado Estudo Técnico CUB - Custo Unitário Básico 0020579840, o qual deve servir de base para aceite das propostas.:

LOTE 1					
Hospital Regional de Cacoal - HRC					
ITENS	TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DIÁRIA	QUANT. MENSAL	QUANT. 180 DIAS
1.1 Dieta Geral/Branda/Pastosa/Hipossódica					
1.1.1	Desjejum	Unid.	62	1.860	11.160
1.1.2	Colação	Unid.	54	1.620	9.720
1.1.3	Almoço	Unid.	54	1.620	9.720
1.1.4	Lanche	Unid.	56	1.680	10.080
1.1.5	Jantar	Unid.	51	1.530	9.180
1.1.6	Ceia	Unid.	64	1.920	11.520
1.2 DIETA LEVE e Semilíquida					
1.2.1	Desjejum	Unid.	13	390	2.340
1.2.2	Colação	Unid.	13	390	2.340
1.2.3	Almoço	Unid.	13	390	2.340
1.2.4	Lanche	Unid.	13	390	2.340
1.2.5	Jantar	Unid.	20	600	3.600
1.2.6	Ceia	Unid.	20	600	3.600
1.3 DIETA LIQUIDA ADULTA					
1.3.1	Desjejum	Unid.	01	30	180
1.3.2	Colação	Unid.	01	30	180
1.3.3	Almoço	Unid.	01	30	180
1.3.4	Lanche	Unid.	01	30	180
1.3.5	Jantar	Unid.	01	30	180
1.3.6	Ceia	Unid.	01	30	180
1.4 DIETA PARA DIABÉTICOS ADULTA					
1.4.1	Desjejum	Unid.	10	300	1.800
1.4.2	Colação	Unid.	10	300	1.800
1.4.3	Almoço	Unid.	10	300	1.800
1.4.4	Lanche	Unid.	10	300	1.800
1.4.5	Jantar	Unid.	10	300	1.800
1.4.6	Ceia	Unid.	10	300	1.800
1.5 DIETA HIPOSSÓDICA ADULTA					
1.5.1	Desjejum	Unid.	10	300	1.800
1.5.2	Colação	Unid.	10	300	1.800
1.5.3	Almoço	Unid.	10	300	1.800
1.5.4	Lanche	Unid.	10	300	1.800
1.5.5	Jantar	Unid.	10	300	1.800
1.5.6	Ceia	Unid.	10	300	1.800
1.6 DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA ADULTA					
1.6.1	Desjejum	Unid.	01	30	180
1.6.2	Colação	Unid.	01	30	180
1.6.3	Almoço	Unid.	01	30	180
1.6.4	Lanche	Unid.	01	30	180
1.6.5	Jantar	Unid.	01	30	180
1.6.6	Ceia	Unid.	01	30	180
1.7 DIETA HIPOCALÓRICA ADULTA					
1.7.1	Desjejum	Unid.	01	30	180
1.7.2	Colação	Unid.	01	30	180
1.7.3	Almoço	Unid.	01	30	180
1.7.4	Lanche	Unid.	01	30	180
1.7.5	Jantar	Unid.	01	30	180
1.7.6	Ceia	Unid.	01	30	180
1.8 DIETA HIPOCOLESTEROLÉMICA ADULTA					

1.8.1	Desjejum	Unid.	05	150	900
1.8.2	Colação	Unid.	05	150	900
1.8.3	Almoço	Unid.	05	150	900
1.8.4	Lanche	Unid.	05	150	900
1.8.5	Jantar	Unid.	05	150	900
1.8.6	Ceia	Unid.	08	240	1.440
1.9 DIETA RICA EM FIBRA OU LAXATIVA ADULTA					
1.9.1	Desjejum	Unid.	05	150	900
1.9.2	Colação	Unid.	05	150	900
1.9.3	Almoço	Unid.	06	180	1.080
1.9.4	Lanche	Unid.	05	150	900
1.9.5	Jantar	Unid.	08	240	1.440
1.9.6	Ceia	Unid.	06	180	1.080
1.10 PÓS-EXAMES/TERAPIAS ESPECIAIS					
1.10.1	Lanche	Unid.	01	30	180
1.11 PACIENTE INFANTIL (0 A 01 ANO)					
1.11.1	Papa de fruta	Porção de 300 ml	02	60	360
1.11.2	Sopa	Porção de 300 ml	02	60	360
1.11.1 PACIENTE INFANTIL A PARTIR DE 1 ANO					
1.11.1.1	*Fórmula infantil convencional (farináceos, leite integral, composto lácteo e outros semelhantes)	Litro	04	120	720
1.12 ALIMENTAÇÃO PARA ACOMPANHANTES					
1.12.1	Desjejum	Unid.	68	2.040	12.240
1.12.2	Almoço	Unid.	68	2.040	12.240
1.12.3	Jantar	Unid.	70	2.100	12.240
1.13 ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES					
1.13.1	Almoço	Unid.	160	4.800	28.800
1.13.2	Jantar	Unid.	70	2.100	12.600
1.13.3	Café/Chá	Unid.	93	2.790	16.740

LOTE 2					
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO					
ITENS	TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DIÁRIA	QUANT. MENSAL	QUANT. 180 DIAS
2.1 Dieta Geral/Brandas/Pastosa/Hipossódica					
2.1.1	Desjejum	Unid.	52	1.560	9.360
2.1.2	Colação	Unid.	51	1.530	9.180
2.1.3	Almoço	Unid.	52	1.560	9.360
2.1.4	Lanche	Unid.	52	1.560	9.360
2.1.5	Jantar	Unid.	50	1.500	9.000
2.1.6	Ceia	Unid.	49	1.470	8.820
2.2 DIETA LEVE ADULTA					
2.2.1	Desjejum	Unid.	21	630	3.780
2.2.2	Colação	Unid.	20	600	3.600
2.2.3	Almoço	Unid.	22	660	3.960
2.2.4	Lanche	Unid.	20	600	3.600
2.2.5	Jantar	Unid.	21	630	3.780
2.2.6	Ceia	Unid.	19	570	3.420
2.3 DIETA LIQUIDA ADULTA					
2.3.1	Desjejum	Unid.	02	60	360
2.3.2	Colação	Unid.	02	60	360
2.3.3	Almoço	Unid.	02	60	360
2.3.4	Lanche	Unid.	02	60	360
2.3.5	Jantar	Unid.	02	60	360
2.3.6	Ceia	Unid.	02	60	360
2.4 DIETA PARA DIABÉTICOS ADULTA					
2.4.1	Desjejum	Unid.	10	300	1.800
2.4.2	Colação	Unid.	10	300	1.800
2.4.3	Almoço	Unid.	10	300	1.800
2.4.4	Lanche	Unid.	10	300	1.800
2.4.5	Jantar	Unid.	10	300	1.800
2.4.6	Ceia	Unid.	09	270	1.620
2.5 DIETA HIPOCOLESTEROLÊMICA ADULTA					
2.5.1	Desjejum	Unid.	02	60	360
2.5.2	Colação	Unid.	02	60	360
2.5.3	Almoço	Unid.	02	60	360
2.5.4	Lanche	Unid.	02	60	360
2.5.5	Jantar	Unid.	02	60	360
2.5.6	Ceia	Unid.	02	60	360
2.6 DIETA RICA EM FIBRA OU LAXATIVA ADULTA					
2.6.1	Desjejum	Unid.	02	60	360
2.6.2	Colação	Unid.	02	60	360
2.6.3	Almoço	Unid.	02	60	360
2.6.4	Lanche	Unid.	02	60	360
2.6.5	Jantar	Unid.	02	60	360
2.6.6	Ceia	Unid.	02	60	360
2.7 ALIMENTAÇÃO PARA ACOMPANHANTES					
2.7.1	Desjejum	Unid.	80	2.400	14.400
2.7.2	Almoço	Unid.	84	2.520	15.120
2.7.3	Jantar	Unid.	81	2.430	14.580
2.8 ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES					
2.8.1	Almoço	Unid.	94	2.820	16.920
2.8.2	Jantar	Unid.	48	1.440	8.640
2.8.3	Café	Litro	49	1.470	8.820

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Do Interesse Público na Despesa

- **Hospital Regional de Cacoal - HRC**

Ao longo da história, a evolução da alimentação hospitalar vem associando a alimentação dietética com a saúde, e a reconhecendo como um importante recurso terapêutico. Com as modificações dos hospitais, os avanços clínicos apresentaram diversos aliados, como às ações para a promoção da qualidade de vida dos pacientes. Assim sendo, temos as seguintes considerações a realizar a fim de justificar a necessidade da pleiteada contratação:

Considerando que as unidades de saúde da rede pública estadual, assim como outros nosocômios são estruturas complexas e dispendiosas, que têm sido alvo de reflexão para se adequarem a novas demandas, sendo ainda definida por prover leitos, alimentação e cuidados de enfermagem constantes, circunscritos numa terapia médica, a instituição hospitalar tem por objetivo recuperar a saúde do paciente;

Considerando que a saúde é um direito constitucionalmente assegurado a todos, por meio do artigo 196 da Constituição Federal de 1988, sendo um bem inerente à vida, bem maior do homem. Portanto, o Estado tem o dever de prover condições indispensáveis ao seu pleno exercício;

Considerando a extrema importância do fornecimento de alimentação hospitalar adequada, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde, conferindo-se a atenção necessária ao aspecto nutricional do paciente hospitalizado;

Considerando que a dieta hospitalar é importante por garantir o aporte de nutrientes ao paciente internado e, assim, preservar seu estado nutricional, pelo seu papel terapêutico em doenças crônicas e agudas e também por ser uma prática que desempenha um papel relevante na experiência de internação, uma vez que, atendendo a atributos psico-sensoriais e simbólicos de reconhecimento individual e coletivo podem atenuar o sofrimento gerado por esse período em que o sujeito está separado de suas atividades e papéis desempenhados na família e na comunidade;

Considerando que nas situações nas quais os alimentos compõem preparações especiais, por necessidades dietéticas, é indispensável que os cardápios sejam nutritivos, de boa aparência e sabor, sanitizados, preferencialmente de fácil e rápido preparo, versáteis no uso e de custo compatível com sua destinação de uso;

Considerando que os desafios na alimentação hospitalar são identificados em diferentes aspectos que vão desde a identificação precisa de necessidades e expectativas dos pacientes, até a tradução mais fidedigna em produtos saudáveis, nutritivos, atrativos, saborosos e principalmente que colaborem para a manutenção e recuperação do estado nutricional do paciente;

Considerando que a alimentação hospitalar adequada é um fator que merece destaque no tratamento dos pacientes, seja atuando diretamente na cura da doença ou como medida coadjuvante na evolução clínica dos pacientes internados, através da manutenção ou na recuperação do seu estado nutricional, uma vez que reflete diretamente no tempo de permanência hospitalar e na redução de complicações, da mortalidade e morbidade;

Considerando que a alimentação hospitalar deve obedecer a um criterioso controle e avaliação desde seu estágio de produção, compreendendo sua composição calórica, até o momento em que é servido, atendendo a inúmeras características.

Considerando que o atendimento nesta unidade é ininterrupto (24h/dia, 07 dias/semana); e considerando a necessidade de permanência do servidor na unidade durante todo o período do plantão, pois as atividades de assistência ao paciente não podem sofrer interrupção;

Considerando que esta SESAU não possui em seu quadro próprio recursos humanos, cozinheiros, auxiliares de cozinha e copeiros para preparação e distribuição das refeições tão pouco de equipamentos para operacionalização do serviço;

Considerando que ao terceirizar o serviço de alimentação haverá:

Economia de 100% do tempo anteriormente dedicado ao abastecimento, preparação e fornecimento de refeições, o que possibilita dedicação integral ao objetivo principal da Unidade Hospitalar;

Redução do custo unitário da refeição, com pagamento somente das refeições efetivamente fornecidas;

Melhoria na qualidade e diversidade das refeições oferecidas – rigor no cumprimento do cardápio preestabelecido, assegurando o aporte nutricional adequado;

Controle rigoroso de procedência e qualidade dos alimentos “in natura”;

Absorção de todos os gastos com a estrutura, visando o fornecimento, tais como: água, luz e gás;

Manutenção preventiva e corretiva de peças equipamentos com pronta reposição.

Assim, concluímos que a terceirização de atividades de fornecimento de alimentação hospitalar, atende de maneira mais adequada às especificidades das diversas dietas prescritas, conservando a qualidade e o rigor característico de sua operação.

Portanto, diante do todo acima exposto justifica-se a contratação de empresa especializada na visando a Aquisição de Refeição Hospitalar Pronta destinada a pacientes (adultos e infantis), acompanhantes legalmente instituídos na legislação vigente, e servidores para atender às necessidades do HRC - Hospital Regional de Cacoal, visto que a interrupção dos serviços de nutrição ocasionará incalculáveis danos à saúde dos usuários do SUS e dos servidores.

- **Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO**

Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação hospitalar da SESAU-RO, por ser de interesse público o fornecimento dessa alimentação ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando que o serviço de alimentação e nutrição hospitalar não poderá sofrer descontinuidade, apresentamos as justificativas fundamentadas na ciência da nutrição e na legislação brasileira para que seja efetuada a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação e nutrição no ambiente hospitalar.

A nutrição é a ciência que estuda os alimentos, seus nutrientes, bem como sua ação, interação e equilíbrio em relação à saúde e à doença, além dos processos pelos quais o organismo ingere, absorve, transporta, utiliza e excreta os nutrientes (CUPPARI, 2006).

Segundo o Ministério da Saúde, alimentos são todas as substâncias sólidas e líquidas que, levadas ao tubo digestivo, são degradadas e depois usadas para formar e/ou manter os tecidos do corpo, regular os processos orgânicos e fornecer energia.

Uma alimentação equilibrada proporciona benefícios à manutenção da saúde, uma vez que os alimentos e nutrientes participam da formação dos constituintes orgânicos. Estes, por sua vez, devem ser específicos e variados em quantidades suficientes e adequados. (CUPPARI, 2006).

Segundo o Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde, a alimentação adequada se dá em função do consumo de alimentos e não de nutrientes; deve estar baseada em práticas alimentares que tenham significado social e cultural.

Desde a antiguidade, a associação entre alimentação, dietética e saúde é descrita como recurso terapêutico. Com o avanço considerável dos conhecimentos relacionados à dietética e à nutrição, a função terapêutica da alimentação no âmbito hospitalar tem sido cada vez mais reconhecida como relevante no processo saúde e doença, e na recuperação dos pacientes, possibilitando ainda a abertura de novos pontos de vista acerca desta temática, incluindo o cuidado humanizado (DEMÁRIO et al., 2010).

A alimentação do indivíduo enfermo está associada à resistência a infecções, promoção da cicatrização de feridas, redução do risco de piora do quadro de desnutrição, diminuição do custo do tempo de internação hospitalar e conseqüentemente da mortalidade (Cunha et al., 2021).

Segundo Isosaki et al. (2009), as dietas são elaboradas considerando-se o estado nutricional e fisiológico das pessoas, e em situações hospitalares, devem estar adequadas ao estado clínico do paciente, além de proporcionar melhoria na sua qualidade de vida.

Portanto a dieta hospitalar garante o aporte de nutrientes ao paciente internado e preserva seu estado nutricional, por ter um papel co-terapêutico em doenças crônicas e agudas (GARCIA, 2006).

As dietas hospitalares podem ser padronizadas segundo as modificações qualitativas e quantitativas da alimentação normal, assim como da consistência, temperatura, volume, valor calórico total, alterações de macronutrientes e restrições de nutrientes, com isso podem ser classificadas a partir das suas principais características, indicações e alimentos ou preparações que serão servidos (DIAS et al., 2009; ISOSAKI et al., 2009).

A padronização das dietas tem como objetivo manter um atendimento nutricional seguro, eficiente e de qualidade ao paciente, portanto as dietas são classificadas em três grupos, dietas de rotina, modificadas, especiais (ISOSAKI et al., 2009; WAITZBERG, 2000). A padronização da dieta, ainda, facilita o trabalho na produção e distribuição de refeições, permite treinamento de pessoal, devendo ser sempre flexível para permitir adequações as condições e necessidades individuais.

Diante dessas considerações e buscando trazer alternativas com baixo custo que assegurem uma alimentação com qualidade dentro dos pilares da nutrição: Quantidade, Qualidade, Harmonia e Adequação, e como forma de otimizar e melhorar o atendimento aos pacientes, ganha a terceirização âmbito significativo do serviço de alimentação hospitalar, tornando-se um grande recurso estratégico para as instituições públicas.

Sendo assim, a prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar propõe o fornecimento de dietas gerais e dietas especiais destinadas a pacientes (adultos e infantis) e acompanhantes legalmente instituídos. Visto que, é direito dos usuários do SUS, em condições hospitalar, que a sua condição de autonomia esteja comprometida, à acompanhante, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 1820 de 13 de agosto de 2009.

E ainda, considerando a natureza desta unidade hospitalar – Pronto Socorro Geral, que assim com as demais unidades de saúde da rede pública estadual, são estruturas complexas e dispendiosas, que têm sido alvo de reflexão para se adequarem a novas demandas.

Considerando a extrema importância do fornecimento de alimentação hospitalar adequada, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde, conferindo-se a atenção necessária ao aspecto nutricional do paciente hospitalizado.

Considerando que esta unidade não possui em seu quadro recursos humanos (cozinheiros, auxiliares de cozinha e copeiros) para preparação e distribuição das refeições, e não possui equipamentos para operacionalização do serviço.

Assim, concluímos que a terceirização de atividades de fornecimento de alimentação hospitalar, atende de maneira mais adequada às especificidades das diversas dietas prescritas, conservando a qualidade e o rigor característico de sua operação. Ressaltamos que a alimentação hospitalar adequada é um fator que merece destaque no tratamento dos pacientes seja atuando diretamente na cura da doença ou como medida coadjuvante na evolução clínica, através da manutenção ou na recuperação do seu estado nutricional, uma vez que reflete diretamente no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade.

Portanto, diante do todo acima exposto justifica-se a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeição hospitalar pronta, destinada a pacientes adultos e acompanhantes legalmente instituídos na legislação vigente para atender às necessidades do HEURO - Hospital Regional de Urgência e Emergência de Cacoal.

- Conclusão**

Por fim, conclui-se, face ao disposto acima, a contratação de empresa especializada visando a **Aquisição de Refeição Hospitalar Pronta, por meio de Fornecimento Contínuo, destinado a Pacientes (Adultos e Infantis), Acompanhantes legalmente instituídos, Servidores e demais Comensais**, objetivando o fornecimento de dietas de rotina ou especiais, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo de produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos na Portaria 253 de 29 de janeiro de 2021 (0020143795) e Portaria nº 2741 de 04 de agosto de 2021 (0020143806), além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, tendendo a atender o Complexo Hospitalar Regional de Cacoal, composto pelo Hospital Regional de Cacoal - HRC e Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO, de forma emergencial, por um período de 180 (cento e oitenta) dias ou até a conclusão do procedimento licitatório, visto que a interrupção dos serviços de nutrição ocasionará incalculáveis danos à saúde dos usuários do SUS e dos servidores.

3.1.1. Das Quantidades

- CONFORME ADENDO SOLICITAÇÃO HRC (002325183) - HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC.**

INFORMAÇÕES DO QUANTITATIVO DE COMENSAIS/DIA	
INFORMAÇÕES DA UNIDADE	
Classificação da unidade hospitalar(geral, infantil, referência etc.): Hospital geral e referencia COVID-19	
População atendida: Adulto e infantil	
Números de leitos da unidade: 195	
Média diária de pacientes por especialidade /clínica/ambulatório: 153,52	
Taxa de ocupação da unidade hospitalar: 77,40 para adultos e 40,54 para público infantil	

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

3.1.1.1. Dos Quantitativos Estimados

- a) Estimativa diária da população abrangida:

ESTIMATIVA DE PACIENTES	
ESTIMATIVA	QUANTIDADE/DIA
Paciente infantil de 0 a 01 ano	04
Paciente infantil de 01 a 16 anos	14
Pacientes adultos	86
Acompanhantes	68
Pacientes-lanche pós-exames/terapias Especiais e lanche pós-jejum	01

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

- b) Estimativa diária de cada tipo de refeição:

ESTIMATIVA DIÁRIA POR TIPO DE REFEIÇÃO PACIENTE ADULTO		
TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
DIETAGERAL/BRANDA/PASTOSA/HIPOSSÓDICA		
Desjejum	Refeição	62
Colação	Refeição	54
Almoço	Refeição	64
Lanche	Refeição	56
Jantar	Refeição	51
Ceia	Refeição	64
DIETA LEVE E SEMILÍQUIDA		
Desjejum	Refeição	13
Colação	Refeição	13
Almoço	Refeição	13
Lanche	Refeição	13
Jantar	Refeição	20
Ceia	Refeição	20
DIETA LÍQUIDA		
Desjejum	Refeição	1
Colação	Refeição	1
Almoço	Refeição	1
Lanche	Refeição	1
Jantar	Refeição	1
Ceia	Refeição	1
DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA		
Desjejum	Refeição	1
Colação	Refeição	1
Almoço	Refeição	1
Lanche	Refeição	1
Jantar	Refeição	1
Ceia	Refeição	1
DIETA LAXATIVA		
Desjejum	Refeição	5
Colação	Refeição	5
Almoço	Refeição	6
Lanche	Refeição	5
Jantar	Refeição	8
Ceia	Refeição	6

DIETA PARA DIABÉTICOS		
Desjejum	Refeição	10
Colação	Refeição	10
Almoço	Refeição	10
Lanche	Refeição	10
Jantar	Refeição	10
Ceia	Refeição	10
DIETA HIPOCOLESTEROLÊMICA		
Desjejum	Refeição	5
Colação	Refeição	5
Almoço	Refeição	5
Lanche	Refeição	5
Jantar	Refeição	5
Ceia	Refeição	8
HIPOCALÓRICA		
Desjejum	Refeição	1
Colação	Refeição	1
Almoço	Refeição	1
Lanche	Refeição	1
Jantar	Refeição	1
Ceia	Refeição	1

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

ESTIMATIVA DIÁRIA POR TIPO DE REFEIÇÃO PACIENTE INFANTIL - 0 A 01 ANO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
Papa	Porção de 200gr	2
Sopa	Porção de 200gr	2

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

ESTIMATIVA DIÁRIA POR TIPO DE DIETA

TIPO DE DIETA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
Fórmula infantil convencional	litro	4

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

Fórmulas infantis convencionais são refeições destinadas à pacientes pediátricos, devendo ser compostas por leites e/ou fórmulas dietéticas padronizadas pela NND da Unidade de Saúde, de acordo com a patologia apresentada pelo paciente e prescrição dietética. Cada paciente pediátrico deve receber entre 6 a 12 mamadas por dia, num intervalo estimado de 2 a 3 horas, sendo computada uma mamada quando o volume for a partir de 300 ml, as de volume inferior deverão ser somadas até atingir este volume e de volumes superiores, convertidas tendo como parâmetro 300 ml.

Quando oferecida água de coco, suco de frutas ou chás, substituindo a refeição, serão computadas para cada cinco em um total de 1.000 ml, o custo de uma mamada para fins de faturamento.

ESTIMATIVA DIÁRIA POR TIPO DE REFEIÇÃO PARA ACOMPANHANTES

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
Desjejum	Refeição	68
Almoço	Refeição	68
Jantar	Refeição	70

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

c) Lanche pós-exames/terapias especiais:

ESTIMATIVA DIÁRIA POR TIPO DE REFEIÇÃO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
Lanche	Refeição	1

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

ESTIMATIVA DIÁRIA E MENSAL POR TIPO DE REFEIÇÃO PARA SERVIDORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÉDIA DIÁRIA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
2ª A 6ª FEIRA			
Almoço	Refeição	160	4.800
Jantar	Refeição	70	2.100
SÁBADO E DOMINGO			
Almoço	Refeição	160	4.800
Jantar	Refeição	70	2.100

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

ESTIMATIVA DIÁRIA E MENSAL POR TIPO DE BEBIDAS (LITRO) PARA SERVIDORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÉDIA DIÁRIA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
2ª A 6ª FEIRA			
Café	Litro	93 litros	2.790 litros
Chá Claro	Litro	NÃO SE APLICA	
SÁBADO E DOMINGO			
Café	Litro	60	1.800
Chá Claro	Litro	NÃO SE APLICA	

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HRC-CACOAL.

As estimativas de refeições foram calculadas utilizando o ano base de 2019 devido ano de 2020 e 2021 viver um período de pandemia, atípico em atendimento a população hospitalar. E, a média de internação nos últimos meses aumentou consideravelmente sinalizando um retorno a normalidade de atendimento.

- ADENDO SOLICITAÇÃO HEURO (0022325218) - HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO CACOAL.

INFORMAÇÕES DO QUANTITATIVO DE COMENSAIS/DIA

INFORMAÇÕES DA UNIDADE
Classificação da unidade hospitalar (geral, infantil, referência etc.): PRONTO SOCORRO GERAL
População atendida: adultos
Números de leitos da unidade: 109
Média diária de pacientes por especialidade/clínica/ambulatorio: atendimento ambulatorial – 149 internações - 22
Taxa de ocupação da unidade hospitalar: 497%

Fonte: Núcleo de Estatística e Faturamento – NEFA do HEURO - CACOAL.

3.1.1.2. Dos Quantitativos Estimados

a) Estimativa diária da população abrangida

Considerando a oscilação da taxa de ocupação diária de pacientes, a unidade poderá, se for o caso, optar por quantidade mensal estimada.

ESTIMATIVA DE PACIENTES E ACOMPANHANTES

ESTIMATIVA	QUANTIDADE/DIA
*Pacientes adultos	110
Acompanhantes	82

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HEURO - CACOAL.

*A estimativa diária de pacientes foi fornecida pelo Núcleo de Estatística e Faturamento - NEFA do HEURO referente aos meses de julho a dezembro de 2019, esta estimativa considera apenas os pacientes internados (os que permanecem por mais de 24h no hospital).

ESTIMATIVA DIÁRIA POR TIPO DE REFEIÇÃO PARA PACIENTE ADULTO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
DIETA GERAL/BRANDA/PASTOSA/HIPOSSÓDICA		
Desjejum	Refeição	52
Colação	Refeição	51
Almoço	Refeição	52
Lanche	Refeição	52
Jantar	Refeição	50
Ceia	Refeição	49
DIETA LEVE		
Desjejum	Refeição	21
Colação	Refeição	20
Almoço	Refeição	22
Lanche	Refeição	20
Jantar	Refeição	21
Ceia	Refeição	19
DIETA LÍQUIDA		
Desjejum	Refeição	2
Colação	Refeição	2
Almoço	Refeição	2
Lanche	Refeição	2
Jantar	Refeição	2
Ceia	Refeição	2
DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA		
Desjejum	Refeição	2
Colação	Refeição	2
Almoço	Refeição	2
Lanche	Refeição	2
Jantar	Refeição	2
Ceia	Refeição	2
DIETA PARA DIABÉTICOS		
Desjejum	Refeição	10
Colação	Refeição	10
Almoço	Refeição	10
Lanche	Refeição	10
Jantar	Refeição	10
Ceia	Refeição	9
DIETA HIPERCOLESTEROLÊMICA		
Desjejum	Refeição	2
Colação	Refeição	2
Almoço	Refeição	2
Lanche	Refeição	2
Jantar	Refeição	2
Ceia	Refeição	2
Dieta Rica em fibras ou laxativa		
Desjejum	Refeição	2
Colação	Refeição	2
Almoço	Refeição	2
Lanche	Refeição	2
Jantar	Refeição	2
Ceia	Refeição	2

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HEURO - CACOAL.

ESTIMATIVA DIÁRIA POR TIPO DE REFEIÇÃO PARA ACOMPANHANTES

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
Desjejum	Refeição	80
Almoço	Refeição	84
Jantar	Refeição	81

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HEURO - CACOAL.

ESTIMATIVA DIÁRIA E MENSAL POR TIPO DE REFEIÇÃO PARA SERVIDORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÉDIA DIÁRIA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
2ª A 6ª FEIRA			
Almoço	Refeição	94	2820
Jantar	Refeição	48	1440
SÁBADO E DOMINGO			
Almoço	Refeição	94	2820
Jantar	Refeição	48	1440

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HEURO - CACOAL.

ESTIMATIVA DIÁRIA E MENSAL POR TIPO DE BEBIDAS (LITRO) PARA SERVIDORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÉDIA DIÁRIA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
-----------	-------------------	-------------------------	-------------------------

2ª A 6ª FEIRA			
Café	Litro	49	1470
Chá Claro	Litro	não se aplica	não se aplica
SÁBADO E DOMINGO			
Café	Litro	49	1470
Chá Claro	Litro	não se aplica	não se aplica

Fonte: Equipe de Nutrição e Dietética do HEURO - CACOAL.

4. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1. Do Local e Forma de Entrega

4.1.1. A alimentação hospitalar destinada a Pacientes (Adultos e Infantis) e Acompanhantes legalmente instituídos, deverá ser preparada e distribuída nos locais relacionados no quadro abaixo:

ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	LOCAL PARA PREPARAÇÃO	ENDEREÇO DE DISTRIBUIÇÃO	CONTATO TELEFÔNICO/E-MAIL
1	Hospital Regional de Cacoal (HRC)	Av. Malaquita, nº. 3581, Bairro. Josino Brito, CEP: 76961-619, Cacoal-RO	Av. Malaquita, nº. 3581, Bairro. Josino Brito, Cacoal-RO	- Setor de Nutrição Tel. 3443-2328 sndhrc@gmail.com - Coordenadoria Administrativa COHREC Tel. 3441-6458 dir.adm.cohrec@gmail.com - Direção HRC 3443-5503 gabinete.hrc.sesau@gmail.com
2	Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO)	Rua. Rosilene Xavier Transpadini, nº. 2200, Bairro. Jardim Eldorado, CEP 76966-180, Cacoal-RO.	Rua. Rosilene Xavier Transpadini, nº. 2200, Bairro. Jardim Eldorado, Cacoal-RO	- Setor de Nutrição Voip. 24119 sndhuerc@gmail.com - Coordenadoria Administrativa COHREC Tel. 3441-6458 dir.adm.cohrec@gmail.com - Direção HEURO Tel. 3441 2747 Voip. 24100 dir.huerc@gmail.com

4.1.2. A Contratada utilizará para o fornecimento das refeições as seguintes dependências no hospital:

- I - Cozinha geral;
- II - Copa;
- III - Refeitório;
- IV - Despensa;
- V - Câmaras frias;
- VI - Sala para nutricionistas;
- VII - Sala de auxiliares;
- VIII - Copas das clínicas pediátricas e psiquiátricas.

4.1.3. Do Prazo

O prazo para início do fornecimento **será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da primeira assinatura contratual, considerando tratar-se de demanda em caráter emergencial.**

4.2. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

4.2.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto nas alíneas "a" e "b", Inciso I, artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) **Provisoriamente**, podendo ser dispensado conforme Art. 74, I da Lei 8.666/93.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93 no prazo de 10 (dez) dias.

4.2.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.2.3. O fornecimento deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.2.4. O fornecimento será supervisionado por uma comissão composta obrigatoriamente por Nutricionistas e Técnicos em Nutrição e Dietética ou fiscal técnico (Nutricionista) que terá juntamente com o Requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do fornecimento realizado.

4.2.5. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.2.6. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar o fornecimento conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

4.2.7. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme Informação 883 (0022330584), informamos que a despesa requerida poderá ser programada conforme informação abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Aquisição de Refeição Hospitalar Pronta por meio de Fornecimento Contínuo destinado a Pacientes (Adultos e Infantis), Acompanhantes legalmente instituídos, Servidores e demais Comensais, visando o fornecimento de dietas de rotina ou especiais, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo de produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos na Portaria 253 de 29 de janeiro de 2021 (0020143795) e Portaria nº 2741 de 04 de agosto de 2021 (0020143806), além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, tendendo a atender o Complexo Hospitalar Regional de Cacoal, composto pelo Hospital Regional de Cacoal (HRC) e Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal (HEURO), de forma emergencial, por um período de 180 (cento e oitenta) dias ou até conclusão do procedimento licitatório	
Resposta ao:	Memorando nº 610/2021/COHREC-COAL (0022308633)
Indicação do Projeto/Atividade:	10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares
Indicação da Fonte de Recursos:	0100 - Recursos Ordinários 0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde 0300 - Recursos Ordinários 0310 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0609 - Recursos do Sistema Único de Saúde- SUS
Natureza da Despesa:	33.90.30 Material de consumo

*Informação nº 883/2021/SESAU-NPPS

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será de forma mensal, sobre o fornecimento de alimentação hospitalar pronta **efetivamente executado**, conforme apresentação pela empresa CONTRATADA dos mapas de fornecimento das refeições de cada Unidade Hospitalar assinados pelos Nutricionistas chefes das END e da Responsável Técnica da CONTRATADA.

Será efetuado o pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, através da Comissão de Recebimento/fiscal onde o fornecimento da refeição foi realizado, conforme disposto no art. 73, Inciso I, alíneas a e b, da Lei nº 8.666/1993.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

O pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, após o adimplemento da obrigação por parte da contratada.

Não será efetuado qualquer pagamento à (s) contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, salvo parcela incontroversa.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;
 TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela em atraso

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à (s) CONTRATADA (S).

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento de alimentação hospitalar pronta (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual (SEFIN), Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser Positivas com Efeito de Negativa.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da contratada.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Documentação Relativa a Qualificação Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/>;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).
- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.2. Documentação Relativa a Qualificação Técnica, por intermédio dos seguintes documentos:

9.2.1. **Certificado de Registro dos produtos expedidos pelo Ministério da Saúde**, podendo ser cópia da publicação no Diário Oficial da União ou cópia autenticada do certificado, identificando o número de item correspondente. Caso tenha algum produto que seja dispensado de registro, apresentar cópia do comunicado de Aceitação de Notificação emitido pela ANVISA ou a legislação que dispensa o registro;

9.2.2. **Autorização de funcionamento pela ANVISA do licitante e do fabricante** para comercialização de produtos correlatos (materiais e artigos implantáveis), nos termos da portaria MS nº 2043 de 12/12/94, que institui o sistema de garantia de produtos correlatos de que trata a lei 6360/76 e o Decreto nº 79094/77 em plena validade, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde;

9.2.3. Considerando a Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14 de fevereiro de 2017, <https://rondonia.ro.gov.br/supel/institucional/legislacao/orientacoes-tecnicas/>, que em seu art. 3º define que os termos de referência, projetos básicos e editais relativos à aquisição de bens e materiais de consumo comuns, considerando o valor estimado da contratação, devem observar:

Art. 3º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à aquisição de bens e materiais de consumo comuns, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido anteriormente materiais compatíveis em características;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

9.2.4. Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características condizentes com o objeto desta licitação, conforme delimitado abaixo:

- a) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a prestação de serviços condizentes com o objeto desta licitação.
- b) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos sub-tópicos individuais.
- c) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.
- d) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).
- e) Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à Comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, para esclarecer ou complementar as informações do atestado. (Parecer nº 628/2020/SESAU-DIJUR (0013603259) (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

9.2.5. Em observância aos incisos do art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 24 de fevereiro de 2017.

• **Atestado de Capacidade Técnica III – Para os itens com valor estimado acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):**

9.2.6. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.

9.2.6.1. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem o fornecimento de alimentação pronta.

9.2.6.2. Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido o fornecimento prestado no mesmo período), comprove que a empresa realizou ou realiza satisfatoriamente o fornecimento de alimentação pronta, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previstos para o lote que a licitante irá participar. As parcelas de maior relevância para esse objeto são **25% da dieta geral (adulto e infantil) e 5% da dieta especial (dieta Branda/Pastosa/Hipossódica/leve, líquida, diabéticos, hipercalórica, hipocalórica e outras), que totaliza o percentual de 30%**, a primeira parcela representa o vulto econômico e a segunda requisitos essencialmente técnicos, conforme detalhado abaixo:

- Lote 1 - HRC - alimentação geral (almoço e jantar) total de 170.280 refeições - fornecimento mínimo de 34.056 refeições, referente à 20% da parcela de maior relevância;
- Lote 1 - HRC - alimentação especial (almoço e jantar) total de 37.080 refeições - fornecimento mínimo de 1.854 refeições, referente à 5% da parcela de maior relevância;
- Lote 2 - HEURO - alimentação geral (almoço e jantar) total de 147.240 refeições - fornecimento mínimo de 29.448 refeições, referente à 20% da parcela de maior relevância;
- Lote 2 - HEURO - alimentação especial (almoço e jantar) total de 27.000 refeições - fornecimento mínimo de 1.350 refeições, referente à 5% da parcela de maior relevância;

9.2.6.3. Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com semelhantes as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) de 12 (doze) meses. As parcelas de maior relevância para esse objeto são **25% da dieta geral (adulto e infantil) e 5% da dieta especial (dieta Branda/Pastosa/Hipossódica/leve, líquida, diabéticos, hipercalórica, hipocalórica e outras)**, que totaliza o percentual de 30%, a primeira parcela representa o vulto econômico e a segunda requisitos essencialmente técnicos.

9.2.6.4. A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

9.2.6.5. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

9.2.6.6. O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

9.2.6.7. O disposto no subitem acima não enseja na imediata inabilitação do licitante, cabendo a Comissão de Licitação, se for o caso, empreender diligência para averiguar a veracidade do documento (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

9.2.7. Apresentar Declaração formal de disponibilidade das instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, para o fornecimento de que trata esta despesa.

9.2.8. Apresentar declaração formal e nominal da equipe técnica a ser disponibilizada, bem como os equipamentos necessários para o fornecimento do objeto, como condição para assinatura do contrato.

9.2.9. Será exigido que na relação nominal da equipe técnica, seja indicado o Responsável Técnico e sua qualificação profissional (nome completo, endereço, CPF, nº no Registro de Classe competente), bem como experiência técnica, compatível com formação superior em NUTRIÇÃO, o qual deverá acompanhar com rigor técnico todo o processo, desde a dispensação do produto pela contratante até o seu preparo e distribuição, atestando a sua qualidade e procedência.

9.2.10. O Nutricionista contratado pela empresa para atuar como Responsável Técnico e o Cozinheiro da Dieta Especial devem comprovar experiência profissional na área hospitalar, e qualificações pertinentes na área, sempre que possível;

9.2.11. A licitante deverá estar registrada junto ao Conselho Regional de Nutrição, comprovado através do documento emitido pelo órgão competente.

9.2.12. Apresentar Declaração de Vistoria, de acordo com o ANEXO II do Termo de Referência (facultativa, conforme item 10.1 do Termo de Referência).

9.2.13. Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

9.2.14. Alvará Sanitário da sede da empresa, emitido pelo órgão municipal/estadual.

9.2.15. Alvará de funcionamento da empresa expedido por órgão competente.

9.2.16. A Administração, por meio da fiscal nomeado, poderá, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, prestadas pela empresa licitante.

9.3. **Documentação Relativa à Qualificação Econômico Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial - [Lei nº. 11.101/05](#) (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

I - Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

II - Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o (a) Pregoeiro (a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

I - No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

II - Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do (s) item (ns)/lote (s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

III - as regras descritas nos itens I e II deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item (ns)/lote (s).

9.4. **Documentação Relativa à Regularidade Fiscal**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.5. **Documentação Relativa à Regularidade Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:
- a) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 9.6. Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.
- 9.7. **Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.**
- 9.8. **Declarações**
- 9.8.1. A empresa deverá apresentar declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal;
- 9.8.2. A empresa deverá apresentar declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.
10. **VISTORIA TÉCNICA**
- 10.1. As empresas licitantes, para melhor subsidiar suas informações, quando da elaboração de proposta de preços e para fins de pesquisa de mercado, poderão de **forma facultativa**, realizar, através de representante legal da Empresa ou Responsável Técnico, “**VISTORIA TÉCNICA**” aos locais destinados para instalação da cozinha, para prestação do fornecimento de alimentação hospitalar pronta de nutrição e alimentação hospitalar.
- 10.2. A Vistoria Técnica poderá ser realizada em qualquer dia útil no local da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação).
- 10.3. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, no seguinte horário: **das 7h:30min às 13h:30min**, para o devido agendamento de Visita a licitante deve contatar o Chefe de Núcleo de Nutrição da respectiva Unidade de Saúde por meio dos telefones 4.1.1.
- 10.4. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **declaração de ciência**, quanto ao local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos fornecimento de alimentação hospitalar prontas.
11. **DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**
- 11.1. No julgamento das propostas será considerado o critério **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, conforme SAMS, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação, sem prejudicar o ganho da aquisição em escala. Portanto, busca-se com a segmentação por lotes que a especialidade do fornecimento prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade ampliando desta forma a competitividade.
- Consoante acórdão 861/2013-Plenário:
“É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”.
- 11.2. Fora considerado como critério a existência ou não de cozinha, tanto o HEURO quanto o HRC possuem cozinha em seus ambientes, assim, a divisão por lotes permite a ampliação da competitividade da contratação.
- 11.3. Nos preços propostos deverão estar computados todas as despesas necessárias inclusive custos com materiais, insumos, transporte, instalações, depreciações, mão de obra comum e especializada, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc, que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração do fornecimento de alimentação hospitalar pronta de que trata essa despesa.
- 11.4. Para confecção da proposta de preços os participantes do certame poderão consultar o Estudo Referencial de Custo Unitário Básico - CUB, ID nº [0020579840](#), elaborado pela FGV.
12. **DAS OBRIGAÇÕES**
- 12.1. **Da Contratante**
- 12.1.1. A CONTRATANTE no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (Inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008, art. 67, Lei 8.666/93 e acórdão nº. 4/2006 - TCU).
- 12.1.2. O Contratante se responsabiliza por:
- a) Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para o acompanhamento da execução contratual;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos serviços;
- c) A supervisão dos fornecimentos da CONTRATADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;
- 12.1.3. Quanto a supervisão: O quadro técnico da END da Unidade de Saúde realizará supervisão dos fornecimentos de produção e distribuição de refeições, e para tal é necessário que o quadro técnico dos hospitais tenha livre acesso a todas as dependências da CONTRATADA, bem como aos seus controles de estoque, que deverão ser repassados formalmente uma vez a cada semana pela CONTRATADA;
- 12.1.4. O quadro técnico de nutricionistas, Técnicos em Nutrição, auxiliares de nutrição dos Hospitais, técnicos da CCIH, terão livre acesso às dependências das Unidades de Saúde utilizadas pela CONTRATADA, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar os fornecimentos da mesma, determinando alterações dos mesmos quando estes estiverem em desacordo a esta padronização;
- 12.1.5. Avaliar tecnicamente as preparações culinárias;
- 12.1.6. Realizar controle estatístico;
- 12.1.7. Informar a CONTRATADA, diariamente e a cada refeição, o número de dietas para pacientes, através da tomada de prescrições dietéticas dos mesmos e enviar mensalmente cópia de escala de serviços setoriais para computar o quantitativo de servidores;
- 12.1.8. Emitir e distribuir vales refeições para acompanhantes autorizados;
- 12.1.9. Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;
- 12.1.10. Promover orientação e programas de educação alimentar e nutricional para pacientes;
- 12.1.11. Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes;
- 12.1.12. Avaliar o estado nutricional de paciente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- 12.1.13. Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- 12.1.14. Solicitar exames complementares para acompanhante da evolução nutricional do paciente, quando necessário;
- 12.1.15. Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- 12.1.16. Prescrever complementos e suplementos nutricionais, quando necessário;
- 12.1.17. Registrar a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- 12.1.18. Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes às informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos pacientes;
- 12.1.19. Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições da Unidade de Alimentação e Nutrição impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;

- 12.1.20. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- 12.1.21. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- 12.1.22. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- 12.1.23. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- 12.1.24. Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- 12.1.25. Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de adequação de estrutura física, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição, de acordo com avanço tecnológico;
- 12.1.26. Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho;
- 12.1.27. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- 12.1.28. Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional;
- 12.1.29. Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições;
- 12.1.30. Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais e de alimentação infantil elaborados pela Contratada, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;
- 12.1.31. Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas e aceitas;
- 12.1.32. Entregar à Contratada, quando do início da prestação do serviço, relação onde conste: descrição e estado de conservação da área e relação de equipamentos/utensílios existentes na cozinha e despensas (se existirem na unidade), registrando também as condições dos mesmos;
- 12.1.33. Fornecer à Contratada local para guarda de seus equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;
- 12.1.34. Disponibilizar para a Contratada todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na unidade;
- 12.1.35. Comunicar por escrito à Contratada qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- 12.1.36. O Contratante colocará à disposição da Contratada as instalações do serviço de nutrição;
- 12.1.37. A CONTRATANTE irá ceder o espaço físico da cozinha da Unidade Hospitalar à CONTRATADA para preparação das refeições;
- 12.1.38. Deverá ser cobrado da CONTRATADA o valor do espaço físico a título de aluguel:
- 12.1.38.1. Fica estabelecido o valor conforme o item **12.2.7.3**, de acordo com cada Unidade Hospitalar.
- 12.1.38.2. Os serviços de manutenção e reparos solicitados neste Termo serão deduzidos do valor do aluguel, tal medida é justificável, pois a empresa irá realizar as manutenções necessárias no espaço destinado à cozinha a título de compensação financeira, sempre que solicitado.

12.2. Da Contratada

- 12.2.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.2.2. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 12.2.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.
- 12.2.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 12.2.5. O fornecimento deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 12.2.6. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento a ser prestado, pela operacionalização, preparo e distribuição das refeições, bem como pelo apoio à nutrição clínica e ambulatorial, observado o estabelecido nos itens a seguir.
- 12.2.7. **Quanto ao uso nas dependências/instalações físicas, equipamentos e utensílios por parte da Contratada:**
- 12.2.7.1. Considerando a determinação contida no Relatório emitido pelo Tribunal de Contas da União - TCU, processo sob o nº 010.697/2014-4 a CONTRATADA arcará com os custos decorrentes do uso do espaço público e das demais despesas administrativas operacionais (aluguel, água, energia elétrica, limpeza, etc).
- 12.2.7.2. Nos casos em que couber, o fornecimento de alimentação hospitalar pronta deverá ser realizado dentro da Unidade Hospitalar, desta forma, a Contratada arcará com os custos decorrentes do uso do espaço público e das demais despesas administrativas operacionais (água, energia elétrica, limpeza, etc).
- 12.2.7.3. Para o cálculo do valor de aluguel deverá ser utilizada as informações constantes nos documentos abaixo relacionados:

UNIDADE DE SAÚDE	M² DA ÁREA DA COZINHA	VALOR DA ÁREA DA COZINHA (Preço PU/ M² x área da cozinha)*
Hospital Regional de Cacoal - HRC Laudo Técnico de Avaliação (0014332306)	710,88	710,88 x R\$20,03 = R\$14.238,93
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO Laudo Técnico de Avaliação (0019486336)	554,79	554,79 x R\$36,08 = R\$20.016,82

*Fórmula empregada pela Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme Ofício nº 2144/2021/SEPAT-ENG (0018561389) constante no Processo Administrativo nº 0036.117909/2020-41.

Ante tudo o que fora minimamente exposto, requer a
IMPUGNANTE:

- a) A imediata suspensão do processo de forma a possibilitar a revisão do item 9.1.1.3 do edital, para verificação das inconsistências, no que tange os aluguéis das cozinhas de

¹ <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/compras#>

Hospital Regional de Cacoal e do HEURO - Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal e no que concerne da não exigência de índices econômico-financeiros, fundamentados no art. 31 § 5º da Lei 8.666/93, possibilitando, assim, a manutenção da lisura e legalidade do certame;

- 12.2.7.4. O valor a ser descontado a título de aluguel da CONTRATADA foi calculado através da multiplicação do valor do aluguel por m², pela quantidade de metros quadrados das áreas das salas onde a empresa realizará o preparo para o fornecimento de alimentação hospitalar pronta.
- 12.2.7.5. Para as Unidades que não possuem cozinha estruturada para o preparo das refeições será necessário que a alimentação seja entregue pronta sendo processada fora das dependências da Unidade de Saúde.
- 12.2.7.6. Efetuar a manutenção que se faça necessária nas dependências que ocupa para o fornecimento de alimentação hospitalar pronta, observada a legislação vigente.

- 12.2.7.7. Assegurar que as instalações físicas e dependências do fornecimento de alimentação hospitalar pronta da END, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente.
- 12.2.7.8. A manutenção predial, elétrica e hidráulica deverá ser feita semestralmente ou conforme acordo da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- 12.2.7.9. A reforma física, elétrica e hidráulica a ser realizada pela CONTRATADA deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.
- 12.2.7.10. A CONTRATADA, após a efetivação do contrato, deverá providenciar a instalação de um aparelho medidor de energia elétrica e de um medidor de água (hidrômetro) nas dependências que utilizará para trabalhar, no prazo máximo de 30 (trinta dias), responsabilizando-se a partir de então por todos os custos relativos ao consumo de energia elétrica e de água. O prazo poderá ser dilatado mediante justificativa protocolizada junto a SESAU/RO ou Direção da Unidade de Saúde.
- 12.2.7.11. Caso não seja possível a instalação do medidor de energia elétrica e hidrômetro, devidamente comprovado, a contratada poderá apresentar laudo técnico de consumo de energia e água para fins de obtenção dos valores a serem deduzidos mensalmente na nota fiscal. Exemplo para Energia Elétrica: poderá ser utilizado como meio alternativo para estabelecimento do valor de energia a ser descontado, documento discriminando os cálculos do consumo de energia elétrica dos aparelhos/equipamentos instalados conforme potência indicada em seus respectivos manuais ou instruções, multiplicando-se pelo número de horas que os aparelhos/equipamentos foram utilizados, e pelo valor tarifário unitário estipulado pela concessionária. Também deverão ser levadas em consideração no cálculo, as lâmpadas instaladas no local, e quaisquer outros equipamentos elétricos ou eletrônicos.
- 12.2.7.12. A instalação dos medidores de energia elétrica e de consumo de água deverá ser acompanhada por um servidor indicado pelo Diretor da Unidade Hospitalar, pelos técnicos das empresas concessionárias, por exemplo: ENERGISA Rondônia e Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD - RO, e por servidor indicado da empresa Contratada. O custo com as instalações não acarretará ônus para a CONTRATANTE.
- 12.2.7.13. Os valores referente a dedução do consumo de água, energia e aluguel do espaço físico, deverão ser demonstrado na nota fiscal.
- 12.2.7.14. A manutenção elétrica e a manutenção do hidrômetro ficará a cargo da CONTRATADA.
- 12.2.7.15. Garantir que as dependências vinculadas ao fornecimento de alimentação hospitalar pronta, bem como as instalações e equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato.
- 12.2.7.16. Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução do fornecimento de alimentação hospitalar pronta em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
- 12.2.7.17. Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros) necessários ao fornecimento de alimentação hospitalar pronta.
- 12.2.7.18. Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado nas áreas de produção (normal, dietética e lactário, se houver), adaptando e instalando registro de medição de gás encanado, quando for o caso.
- 12.2.7.19. Promover a instalação de equipamentos necessários ao fornecimento de alimentação hospitalar pronta, os quais poderão ser retirados no término deste contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 12.2.7.20. Fornecer, manter e colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e utensílios considerados necessários, para a execução do escopo contratado.
- 12.2.7.21. A CONTRATADA deverá confeccionar as refeições nas dependências das Unidades hospitalares, podendo fazer uso dos equipamentos e utensílios das mesmas, quando houver, devendo, porém adquirir os demais equipamentos e utensílios próprios, necessários para o funcionamento satisfatório da confecção e distribuição das refeições planejadas.
- 12.2.7.22. Os equipamentos devem ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada às operações a serem realizadas, e impedir a contaminação cruzada, o acúmulo de poeiras e sujeiras, de modo geral qualquer efeito adverso sob a qualidade da alimentação.
- 12.2.7.23. Os utensílios e mobiliários devem ser de material liso, impermeável, resistente, facilmente lavável, que não libere partículas que sejam passíveis de sanitização pelos agentes normalmente utilizados.
- 12.2.7.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos fornecimento de alimentação hospitalar pronta, em perfeitas condições de uso devendo substituir aqueles que vierem a ser considerados impróprios pelas nutricionistas da CONTRATANTE, devido ao mau estado de conservação.
- 12.2.7.25. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 12.2.7.26. Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes à CONTRATANTE e CONTRATADA que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização da CONTRATANTE. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes à CONTRATANTE por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio da CONTRATANTE, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato.
- 12.2.7.27. Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade da CONTRATANTE.
- 12.2.7.28. Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 12.2.7.29. Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do fornecimento de alimentação hospitalar pronta e a segurança dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- 12.2.7.30. Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio desta por seus empregados e encarregados.
- 12.2.7.31. A manutenção das instalações elétricas e de outros equipamentos será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo todo e qualquer procedimento nesta área deverá ser previamente submetido à aprovação da Gerência de Manutenção da Unidade de Saúde.
- 12.2.7.32. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela conservação da estrutura física da área utilizada.
- 12.2.7.33. No término do contrato, a empresa CONTRATADA deverá devolver os materiais pertencentes ao Hospital, bem como a estrutura física em perfeito estado de conservação.
- 12.2.7.34. A Contratada deverá disponibilizar de cozinha própria com estrutura mínima para apoio as cozinhas hospitalares.
- 12.2.7.35. Para a confecção de proposta de preços as licitantes consultar o Estudo Referencial de Custo Unitário Básico - CUB, ID nº [0020579840](#), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas.
- 12.2.7.36. A Contratada deverá apresentar alvará sanitário da cozinha hospitalar **no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados da emissão da Ordem de Início de Serviços - OIS.**
- 12.2.8. Dependências e instalações físicas do Serviço de Nutrição e Dietética (SND):**
- 12.2.8.1. Efetuar os reparos e as adaptações que se fizerem necessárias nas dependências dos serviços de nutrição, anteriores à execução dos serviços, observada a legislação vigente;
- 12.2.8.2. Responsabilizar-se pela manutenção predial das dependências que envolvem a operacionalização e o preparo das refeições, tais como forro, azulejos, paredes, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- 12.2.8.3. Realizar a limpeza e o esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, sempre que necessário, a critério do Contratante;
- 12.2.8.4. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;
- 12.2.8.5. Apresentar ao Contratante um relatório mensal informando as ações corretivas e preventivas realizadas em cada equipamento;
- 12.2.8.6. Garantir a observância das disposições legais no tocante ao emprego de tecnologia que possibilite redução e uso racional da água potável, e à aquisição de novos equipamentos e metais hidráulicos/sanitários economizadores, os quais deverão apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência no consumo da água potável;
- 12.2.8.7. Efetuar todas as manutenções, limpezas e reparos dos sistemas de exaustão e/ou ar-condicionado periodicamente, conforme recomendação dos fabricantes, caso os sistemas sejam para atendimento exclusivo das cozinhas e do refeitório;
- 12.2.8.8. Efetuar limpeza e higienização das caixas d'água, caso as mesmas sejam para atendimento exclusivo das dependências da cozinha;
- 12.2.8.9. Caso as cozinhas possuam Grupo Gerador Diesel e o mesmo for utilizado para atendimento exclusivo da cozinha e dependências, efetuar todas as manutenções, reparos e testes do Grupo Gerador conforme especificações do fabricante, incluindo o abastecimento de diesel quando necessário.
- 12.2.9. Equipe de trabalho:**
- 12.2.9.1. Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização dos serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 12.2.9.2. Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional por pelo menos outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93 e na Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas n.º 600/18;
- 12.2.9.3. Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender ao cumprimento das obrigações assumidas;
- 12.2.9.4. Assegurar a observância e o atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos na Resolução do CFN n.º 600/18, e comprovar, quando solicitado, o registro e a regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da 7ª região AC/AP/AM/PA/RO/RR;
- 12.2.9.5. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;

- 12.2.9.6. Providenciar a imediata reposição de profissionais para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de profissionais completo, necessário à execução da presente contratação;
- 12.2.9.7. Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e crachás de identificação a todos os seus profissionais em serviço nas dependências do Contratante;
- 12.2.9.8. Manter no hospital os arquivos de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7, que compõe a Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e as suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;
- 12.2.9.9. Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;
- 12.2.9.10. Apresentar ao Contratante, quando exigido, os comprovantes de pagamento de salários, seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força desta contratação;
- 12.2.9.11. Afastar imediatamente das dependências do hospital qualquer profissional, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo a sua imediata substituição;
- 12.2.9.12. Manter o profissional em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos, de acordo com a legislação vigente;
- 12.2.9.13. Manter os profissionais dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das suas funções;
- 12.2.9.14. Comprovar a entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos profissionais, de modo que a relação deverá conter o nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;
- 12.2.9.15. Proporcionar aos seus profissionais condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;
- 12.2.9.16. Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos profissionais operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio (biossegurança), apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos profissionais e a periodicidade em que será realizado, apresentando cronograma ao Contratante;
- 12.2.9.17. Responder pela disciplina de seus profissionais durante a sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os a manter o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com profissionais do SND do Contratante;
- 12.2.9.18. Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 12.2.9.19. Manter as nutricionistas clínicas seguindo as atribuições previstas na Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas n.º 600/18;
- 12.2.9.20. Assumir o ônus pelo recolhimento de seguro de acidente de trabalho para seus empregados;
- 12.2.9.21. Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus profissionais, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;
- 12.2.9.22. Cumprir as posturas do município e as disposições legais, estaduais e federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto desta contratação;
- 12.2.9.23. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 12.2.10. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:**
- 12.2.10.1. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e pela legislação específica, quando do acesso às suas dependências;
- 12.2.10.2. Obedecer, na execução e no desenvolvimento do seu trabalho, às determinações da Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- 12.2.10.3. Apresentar cópia, quando solicitado, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras n.º 07 e n.º 09, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;
- 12.2.10.4. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 12.2.11. Situações de Emergência**
- 12.2.11.1. Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente documento;
- 12.2.11.2. Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 12.2.12. Suplementares**
- 12.2.12.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 12.2.12.2. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou Gás Natural Veicular (GNV);
- 12.2.12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- 12.2.12.4. Fornecer, sempre que solicitado, documentos e estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações que possam instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;
- 12.2.12.5. Permitir o acesso de visitantes após autorização do SND do Contratante, e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com a paramentação adequada;
- 12.2.12.6. Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. Ao Contratante é reservado o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da Contratada;
- 12.2.12.7. Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências do SND, onde desenvolve suas atividades, inclusive no refeitório;
- 12.2.12.8. Garantir, a qualquer momento, o acesso dos nutricionistas ou técnicos do Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;
- 12.2.12.9. Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação, sem ônus para o Contratante;
- 12.2.12.10. Realizar, para fins de pagamento, o controle de dietas pelo número de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerá o número do Contratante;
- 12.2.12.11. Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do Contratante, sob pena de aplicação de multas e demais incidências previstas no edital. Os casos não previstos, considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre o SND do Contratante e da Contratada;
- 12.2.12.12. Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;
- 12.2.12.13. Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de elemento designado pelo Contratante, bem como a avaliação das condições dos mesmos e das instalações, além de promover os reparos necessários antes do término da vigência do contrato;
- 12.2.12.14. Recusar o atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de profissionais do Contratante, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante (SND), solicitando sempre a identificação dos usuários;
- 12.2.12.15. Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- 12.2.12.16. Comunicar ao Contratante sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do contrato, devendo encaminhar, através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;

12.2.12.17. Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do contrato da Lei Federal n.º 8.212/91. Encaminhar ao Contratante mensalmente antes do vencimento da fatura;

12.2.12.18. Encaminhar relatório de medição dos serviços prestados para análise do Contratante;

12.2.12.19. Prever as situações de contingências (reforma, desinsetização da cozinha do Contratante, greve etc.), de forma a não haver solução de continuidade na distribuição das refeições e dietas contratadas;

12.2.12.20. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.

12.2.13. Responsabilidade Civil

12.2.13.1. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às expensas da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

12.2.13.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a administração do Contratante ou órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma inadequados para os fins previstos na presente contratação.

12.2.14. Boas Práticas Ambientais

12.2.14.1. As boas práticas ambientais envolvem a utilização de estratégias de uso racional dos recursos necessários à produção de refeições (alimentos, água e energia), de minimização da geração de líquidos efluentes (resíduos provenientes das indústrias, dos esgotos e das redes pluviais que são lançados no meio ambiente na forma de líquidos ou de gases), e resíduos sólidos. As estratégias adotadas são apresentadas a seguir.

12.2.14.2. O Uso Racional de Água Recomenda-se a adoção de procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e dos utensílios, envolvendo capacitação de profissionais e atividades educativas para comensais, identificando pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água.

12.2.14.3. Recomenda-se evitar as seguintes ações/attitudes:

- a) Ao lavar as folhas e os vegetais, colocá-los de molho em vasilhame com água, ficando com a torneira aberta durante todo o processo, quando da lavagem individual das mesmas;
- b) Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;
- c) Executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;
- d) Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;
- e) Encher os vasilhames (bacias, painéis, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;
- f) Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;
- g) Realizar o procedimento de dessalga de proteínas 24 (vinte e quatro) horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

12.2.14.4. Os procedimentos para a lavagem de folhas, legumes e frutas devem seguir:

- a) Desfolhar as verduras; separar as folhas, desprezando as partes estragadas, sempre com a torneira fechada. Iniciar a lavagem quando todo o lote estiver desfolhado;
- b) Lavar em água corrente, retirando todos os resíduos;
- c) Desinfetar em uma cuba específica ou em monobloco exclusivo para esse fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 (duzentos) ppm por 20 (vinte) minutos (1 (uma) colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em um litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 ppm);
- d) Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm;
- e) Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- f) Enxugar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
- g) Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);
- h) Para as frutas comestíveis com casca, efetuar o mesmo procedimento.

12.2.14.5. Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:

- a) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25% (vinte e cinco por cento);
- b) Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.
- c) Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

12.2.15. Controle de Poluição Sonora

Para os equipamentos que geram ruídos no seu funcionamento, observar a necessidade do Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA n.º 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

12.2.16. Controle de Emissão de Poluentes

12.2.16.1. Deve-se seguir as seguintes medidas:

- a) Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;
- b) Realizar manutenções periódicas (corretiva e preventiva) nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou de refeições.

12.2.17. Uso de Produtos de Limpeza/Produtos Biodegradáveis

12.2.17.1. Deve-se observar as seguintes medidas:

- a) Utilizar somente produtos regularizados pela Anvisa, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar os saneantes domissanitários na operacionalização dos serviços de acordo com a necessidade, observando a sua aplicação e respeitando a regra de menor toxicidade, garantindo que sejam livres de corantes e que tenham drástica redução de hipoclorito de sódio e compostos ácidos;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar rigorosamente quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e de fiscalização, por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, são os anexos da referida Resolução: ANEXO I – Lista das substâncias permitidas na elaboração de detergentes e demais produtos destinados à aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II – Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III – Especificações e ANEXO IV – Frases de advertência para detergentes e seus congêneres;
- e) Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato, dando preferência para os detergentes com baixo teor de espuma;
- f) É aconselhável também o uso de produtos concentrados, visto que utilizam quantidade menor de água em sua produção. Sempre que possível dar preferência aos produtos que dispensam o uso de água.

12.2.18. O Uso Racional de Energia

12.2.18.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia para a prestação de serviços deverá ser realizada de modo a apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, promovendo um programa de manutenção de equipamentos.

12.2.18.2. Algumas medidas podem ser adotadas com a finalidade de promover o uso adequado de energia, tais como:

- a) Desenvolver junto aos profissionais programas de racionalização do uso de energia;
- b) Efetuar a manutenção dos equipamentos, identificando problemas de lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e o mau funcionamento das instalações energizadas;
- c) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

- d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de gelo, chamas amareladas e fuligem nos recipientes podem ser sinal de mau funcionamento dos equipamentos;
- e) Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- f) Assegurar que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- g) Todas as instalações (elétrica, gás, vapor etc.) realizadas nas dependências da Contratada devem seguir as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.
- h) Sempre que possível, substituir as lâmpadas comuns por lâmpadas de LED, que apresentam menor consumo de energia e maior durabilidade.

12.2.19. Minimização da Geração de Resíduos Sólidos

Envolve o planejamento de cardápios, a compra de alimentos e seu processo de preparo até o consumo, de forma a gerar menos resíduos e manter-se saudável; e também a inclusão no cardápio de alimentos oriundos de produtores locais, alimentos orgânicos, utilização de fichas técnicas de preparo, utilização integral dos alimentos, dentre outras.

12.2.20. Minimização de Produção de Resíduos Alimentares

12.2.20.1. Objetiva-se a minimização de produção de resíduos e melhor aproveitamento dos alimentos. Para isso:

- a) A nutricionista da Contratada, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos (desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas), reduzindo, assim, a produção de resíduos alimentares;
- b) Na formulação do cardápio diário, deve ser observada a sazonalidade de alguns alimentos, assim como todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;
- c) As refeições em que serão utilizadas partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação do Contratante, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização.

12.2.21. Encaminhamento dos Resíduos Sólidos Gerados Para Reciclagem

Diagnosticar o quantitativo de resíduos gerados, por tipo, para serem encaminhados adequadamente para a reciclagem. Conforme mencionado na Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, a Política Nacional de Resíduos sólidos aponta etapas necessárias para resíduos gerados em qualquer atividade humana: identificação dos resíduos sólidos na fonte geradora, segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final.

12.2.22. Materiais recicláveis

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

12.2.23. Sacos de lixo

Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando a sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

13. SANÇÕES

13.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

13.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

13.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, 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 instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no cadastramento de fornecedores da Superintendência (CAGEFOR).

13.4. A multa descrita no quadro de infrações, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

13.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

13.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

13.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 12.205 de 30 de maio de 2006, e do DECRETO nº 10.024 de 20 de setembro de 2019:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

13.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

13.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados por dia e por unidade de atendimento.	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar fornecimento de alimentação hospitalar pronta determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
6.	Executar fornecimento incompleto; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Fornecer informação pérfida sobre o fornecimento, por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
8.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
9.	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	0,8% por

			dia
10.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
11.	Iniciar execução de fornecimento de alimentação hospitalar pronta nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por fornecimento, por ocorrência.	02	0,4% por dia
12.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, por ocorrência.	02	0,4% por dia
13.	Fornecer relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% por dia
14.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
15.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

**Incidente sobre o valor total adjudicado.*

- 13.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 13.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 13.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 13.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 13.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
14. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**
- 14.1. **Da Rescisão Contratual**
- 14.1.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do art. 79 da referida lei.
- 14.1.2. A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos arts. 77 à 80 da lei 8.666/93.
15. **DA GARANTIA DO CONTRATO**
- 15.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;
- 15.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;
- 15.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à última assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;
- 15.4. A caução prestada pela contratada será restituída após o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).
16. **DO REAJUSTE DO CONTRATO**
- Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irremovíveis.
17. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
- 17.1. **Gestão Contratual**
- A Gestão contratual é o gerenciamento de todas as atividades pertinentes à execução contratual, sejam elas técnicas ou administrativas, referentes ao acompanhamento dos atos de formalização dos contratos, antecedentes e subsequentes, a qual ocorrerá pelo Setor de Contratos da Secretaria Estadual de Saúde (SESAU-SC). O fomento do planejamento efetivo, documentado e desburocratizado promove controle eficaz das despesas, evita a incidência do fracionamento indevido dos recursos públicos e viabiliza uma administração eficiente das contratações, melhorando a logística, reduzindo entraves burocráticos e possibilitando a identificação de possíveis ganhos de escala.
- 17.2. **Gestor do contrato (Administrador ou Administrador Hospitalar)**
- 17.2.1. O Gestor do Contrato é o servidor, investido no cargo, especialmente designado, por meio de Portaria, para gerenciar as relações firmadas com a contratada. Este gerenciamento é subsidiado por dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção, ou não, das condições contratuais. Considerando que o Gestor nem sempre participa das fases de Planejamento e Licitação, é importante que ele leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições de execução, os procedimentos de fiscalização e as penalidades aplicáveis à Contratada.
- 17.2.2. Cabe ao Gestor, principalmente, as seguintes atribuições:
- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
 - Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
 - Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
 - Solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
 - Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
 - Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
 - Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
 - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
 - Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
 - Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
 - Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
 - Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
 - Instruir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).
- 17.2.3. A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência da Contratante, nos termos do termo de referência.
- 17.2.4. A fiscalização contratual é o acompanhamento da execução dos contratos, que busca garantir a execução de serviços e fornecimento de bens, na quantidade e qualidade contratados.
- 17.2.5. A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência da Contratante, nos termos do termo de referência.
- 17.3. **Fiscal do Contrato:**

17.3.1. O Fiscal do contrato, seja administrativo ou técnico, é o Servidor designado mediante Portaria específica por Autoridade Competente, com o conhecimento necessário e suficiente para fiscalizar a execução física do contrato. Responsável pelas anotações das ocorrências em registro próprio, ou seja, ele é o "agente de campo" do contrato, representando a Administração em conformidade com os termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

17.3.2. A designação dos Fiscais deverá considerar:

- a) A formação do servidor, os conhecimentos específicos e a experiência profissional;
- b) A concomitância com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o Fiscal fique sobrecarregado;
- c) A reputação ética-profissional do servidor;
- d) Não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- e) Não possuir, em seus registros funcionais, punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- f) Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto a Tribunais de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- g) Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública.
- h) Ficar impedido para exercer a função de Fiscal, seja este administrativo ou técnico:
- i) Servidor que ocupar funções de Ordenador de Despesa, Gestor financeiro ou Gestor patrimonial, quando se tratar da aquisição de bens cuja administração ficará sob sua responsabilidade;
- j) Servidor responsável por atividades ligadas à execução do contrato, inclusive financeira;
- k) Pregoeiro ou membro da Comissão de Licitação relativa ao objeto contratado ou objetos complementares;
- l) O servidor que elaborar o termo de referência, anteprojeto ou projeto (Relatório nº 2016.00346 – CGU);
- m) Servidor em qualquer outra situação que possa caracterizar conflito de interesses.

17.3.3. **As atribuições do Fiscal do contrato são:**

- a) Conhecer todos os termos do Termo de Referência, em especial o objeto do contrato;
- b) Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- c) Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu Preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- d) Estar disponível para esclarecer as dúvidas do Preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- e) Adotar o modo formal de comunicação ao se dirigir tanto à contratada quanto a seu Preposto, para que quaisquer medidas e esforços para resolver irregularidades na execução do objeto, além de estarem registradas, facilitem a comunicação ao Gestor do contrato, que terá subsídio na hora de adotar as medidas administrativas cabíveis ao caso;
- f) Antecipar-se à solução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
- g) Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhando o ocorrido até sua devida solução;
- h) Atestar a Nota Fiscal do serviço/material emitida pela contratada, assinando eletronicamente o documento;
- i) Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- j) Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- k) Solicitar à contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- l) Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- m) Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia; se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente;
- n) Solicitar à autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- o) Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- p) Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

17.3.4. **Atribuições do Fiscal técnico (Nutricionista):**

- a) Representar a Contratante no local de execução dos serviços;
- b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem;
- c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Setor Administrativo para remessa ao Setor de Contrato da GAD-SESAU para a remuneração correspondente;
- e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;
- f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas;
- g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades;
- h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação;
- i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados;
- k) Emitir Termo de Recebimento Provisório do objeto.

17.3.5. **Atenção: A Unidade demandante (Unidade de Saúde) pode designar além do Fiscal Técnico (Nutricionista) uma Comissão de Acompanhamento do Fornecimento de Alimentação Pronta composta obrigatoriamente por Técnicos em Nutrição e Dietética com vínculo efetivo).**

18. **DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

LOTE 1 - HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC									
ITEM	TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DIÁRIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR 180 DIAS R\$	
1.1 DIETAGERAL/BRANDA/PASTOSA/HIPOSSÓDICA									
1.1.1	Desjejum	Unid.	62	1.860	22.320	4,65	8.649,00	51.894,00	
1.1.2	Colação	Unid.	54	1.620	19.440	2,77	4.487,40	26.924,40	
1.1.3	Almoço	Unid.	54	1.620	19.440	22,81	36.952,20	221.713,20	
1.1.4	Lanche	Unid.	56	1.680	20.160	3,48	5.846,40	35.078,40	
1.1.5	Jantar	Unid.	51	1.530	18.360	22,61	34.593,30	207.559,80	
1.1.6	Ceia	Unid.	64	1.920	23.040	3,64	6.988,80	41.932,80	
Subtotal								585.102,60	

1.2 DIETA LEVE e SEMILÍQUIDA								
1.2.1	Desjejum	Unid.	13	390	4.680	6,31	2.460,90	14.765,40
1.2.2	Colação	Unid.	13	390	4.680	2,76	1.076,40	6.458,40
1.2.3	Almoço	Unid.	13	390	4.680	15,40	6006,00	36.036,00
1.2.4	Lanche	Unid.	13	390	4.680	5,19	2.024,10	12.144,60
1.2.5	Jantar	Unid.	20	600	7.200	15,53	9.318,00	55.908,00
1.2.6	Ceia	Unid.	20	600	7.200	2,82	1.692,00	10.152,00
Subtotal								135.464,40
1.3 DIETA LÍQUIDA ADULTA								
1.3.1	Desjejum	Unid.	01	30	360	4,56	136,80	820,80
1.3.2	Colação	Unid.	01	30	360	2,77	83,10	498,60
1.3.3	Almoço	Unid.	01	30	360	10,96	328,80	1.972,80
1.3.4	Lanche	Unid.	01	30	360	4,48	134,40	806,40
1.3.5	Jantar	Unid.	01	30	360	10,96	328,80	1.972,80
1.3.6	Ceia	Unid.	01	30	360	4,00	120,00	720,00
Subtotal								6.791,40
1.4 DIETA PARA DIABÉTICOS ADULTA								
1.4.1	Desjejum	Unid.	10	300	3.600	6,67	2.001,00	12.006,00
1.4.2	Colação	Unid.	10	300	3.600	2,82	846,00	5.076,00
1.4.3	Almoço	Unid.	10	300	3.600	29,19	8.757,00	52.542,00
1.4.4	Lanche	Unid.	10	300	3.600	8,42	2.526,00	15.156,00
1.4.5	Jantar	Unid.	10	300	3.600	29,14	8.742,00	52.452,00
1.4.6	Ceia	Unid.	10	300	3.600	5,63	1.689,00	10.134,00
Subtotal								147.366,00
1.5 DIETA HIPOSSÓDICA ADULTA								
1.5.1	Desjejum	Unid.	10	300	3.600	4,65	1.395,00	8.370,00
1.5.2	Colação	Unid.	10	300	3.600	2,77	831,00	4.986,00
1.5.3	Almoço	Unid.	10	300	3.600	22,81	6.843,00	41.058,00
1.5.4	Lanche	Unid.	10	300	3.600	3,48	1.044,00	6.264,00
1.5.5	Jantar	Unid.	10	300	3.600	22,61	6.783,00	40.698,00
1.5.6	Ceia	Unid.	10	300	3.600	3,64	1.092,00	6.552,00
Subtotal								107.928,00
1.6 DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA ADULTA								
1.6.1	Desjejum	Unid.	01	30	360	6,20	186,00	1.116,00
1.6.2	Colação	Unid.	01	30	360	3,33	99,90	599,40
1.6.3	Almoço	Unid.	01	30	360	25,44	763,20	4.579,20
1.6.4	Lanche	Unid.	01	30	360	6,94	208,20	1.249,20
1.6.5	Jantar	Unid.	01	30	360	25,44	763,20	4.579,20
1.6.6	Ceia	Unid.	01	30	360	5,62	168,60	1.011,60
Subtotal								13.134,60
1.7 DIETA HIPOCALÓRICA ADULTA								
1.7.1	Desjejum	Unid.	01	30	360	6,31	189,30	1.135,80
1.7.2	Colação	Unid.	01	30	360	2,76	82,80	496,80
1.7.3	Almoço	Unid.	01	30	360	15,40	462,00	2.772,00
1.7.4	Lanche	Unid.	01	30	360	5,19	155,70	934,20
1.7.5	Jantar	Unid.	01	30	360	15,53	465,90	2.795,40
1.7.6	Ceia	Unid.	01	30	360	2,82	84,60	507,60
Subtotal								8.641,80
1.8 DIETA HIPOCOLESTEROLÉMICA ADULTA								
1.8.1	Desjejum	Unid.	05	150	1.800	4,65	697,50	4.185,00
1.8.2	Colação	Unid.	05	150	1.800	2,77	415,50	2.493,00
1.8.3	Almoço	Unid.	05	150	1.800	22,81	3.421,50	20.529,00
1.8.4	Lanche	Unid.	05	150	1.800	3,48	522,00	3.132,00
1.8.5	Jantar	Unid.	05	150	1.800	22,61	3.391,50	20.349,00
1.8.6	Ceia	Unid.	08	240	2.880	3,64	873,60	5.241,60
Subtotal								55.929,60
1.9 DIETA RICA EM FIBRA OU LAXATIVA ADULTA								
1.9.1	Desjejum	Unid.	05	150	1.800	4,65	697,50	4.185,00
1.9.2	Colação	Unid.	05	150	1.800	2,77	415,50	2.493,00
1.9.3	Almoço	Unid.	06	180	2.160	22,81	3.421,50	20.529,00
1.9.4	Lanche	Unid.	05	150	1.800	3,48	522,00	3.132,00
1.9.5	Jantar	Unid.	08	240	2.880	22,61	3.391,50	20.349,00
1.9.6	Ceia	Unid.	06	180	2.160	3,64	873,60	5.241,60
Subtotal								55.929,60
1.10 PÓS-EXAMES/TERAPIAS ESPECIAIS								
1.10.1	Lanche	Unid.	01	30	360	8,39	251,70	1.510,00
Subtotal								1.510,00
1.11 PACIENTE INFANTIL (0 A 01 ANO)								
1.11.1	Papa de fruta	Porção de 300 ml	02	60	720	2,76	165,60	993,60
1.11.2	Sopa	Porção de 300 ml	02	60	720	1,99	119,40	716,40
1.11.1 PACIENTE INFANTIL A PARTI DE 1 ANO								
1.11.1.1	*Fórmula infantil convencional (farináceos, leite integral, composto lácteo e outros semelhantes)	Litro	04	120	1.440	6,71	805,20	4.831,20
Subtotal								6.541,20
1.12 ALIMENTAÇÃO PARA ACOMPANHANTES								
1.12.1	Desjejum	Unid.	68	2.040	24.480	4,64	9.465,60	56.793,60
1.12.2	Almoço	Unid.	68	2.040	24.480	22,77	46.450,80	278.704,80
1.12.3	Jantar	Unid.	70	2.100	25.200	22,57	47.397,00	284.382,00
Subtotal								619.880,40
1.13 ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES								
1.13.1	Almoço	Unid.	160	4.800	57.600	22,77	109.296,00	655.776,00

1.13.2	Jantar	Unid.	70	2.100	25.200	22,57	47.397,00	284.382,00
1.13.3	Café/Chá	Unid.	93	2790	33.480	4,26	11.885,40	71.312,40
Subtotal								1.011.470,40
TOTAL LOTE 1				R\$ 2.755.690,20				

* O valor estimado para fórmula infantil convencional refere-se ao valor praticado no Contrato Emergencial nº 408/PGE-2021.

LOTE 2 - HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CAÇOAL - HEURO								
ITEM	TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DIÁRIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR 180 DIAS R\$
2.1 DIETA GERAL/BRANDA/PASTOSA/HIPOSSÓDICA								
2.1.1	Desjejum	Unid.	52	1.560	18.720	4,64	7.238,40	43.430,40
2.1.2	Colação	Unid.	51	1.530	18.360	2,76	4.222,80	25.336,80
2.1.3	Almoço	Unid.	52	1.560	18.720	22,77	35.521,20	213.127,20
2.1.4	Lanche	Unid.	52	1.560	18.720	3,47	5.413,20	32.479,20
2.1.5	Jantar	Unid.	50	1.500	18.000	22,57	33.855,00	203.130,00
2.1.6	Ceia	Unid.	49	1.470	17.640	3,63	5.336,10	32.016,60
Subtotal								549.520,20
2.2 DIETA LEVE ADULTA								
2.2.1	Desjejum	Unid.	21	630	7.560	6,29	3.962,70	23.776,20
2.2.2	Colação	Unid.	20	600	7.200	2,75	1.650,00	9.900,00
2.2.3	Almoço	Unid.	22	660	7.920	15,36	10.137,60	60.825,00
2.2.4	Lanche	Unid.	20	600	7.200	5,18	3.108,00	18.648,00
2.2.5	Jantar	Unid.	21	630	7.560	15,49	9.758,70	58.552,20
2.2.6	Ceia	Unid.	19	570	6.840	2,81	1.601,70	9.610,20
Subtotal								181.312,20
2.3 DIETA LIQUIDA ADULTA								
2.3.1	Desjejum	Unid.	02	60	720	4,55	273,00	1.638,00
2.3.2	Colação	Unid.	02	60	720	2,76	165,60	993,60
2.3.3	Almoço	Unid.	02	60	720	10,92	655,20	3.931,20
2.3.4	Lanche	Unid.	02	60	720	4,47	268,20	1.609,20
2.3.5	Jantar	Unid.	02	60	720	10,92	655,20	3.931,20
2.3.6	Ceia	Unid.	02	60	720	3,99	239,40	1.436,40
Subtotal								13.539,60
2.4 DIETA PARA DIABÉTICOS ADULTA								
2.4.1	Desjejum	Unid.	10	300	3.600	4,66	1.398,00	8.388,00
2.4.2	Colação	Unid.	10	300	3.600	2,81	843,00	5.058,00
2.4.3	Almoço	Unid.	10	300	3.600	29,15	8.745,00	52.470,00
2.4.4	Lanche	Unid.	10	300	3.600	8,40	2.520,00	15.120,00
2.4.5	Jantar	Unid.	10	300	3.600	29,10	8.730,00	52.380,00
2.4.6	Ceia	Unid.	09	270	3.240	5,62	1.517,40	9.104,40
Subtotal								142.520,40
2.5 DIETA HIPOCOLESTEROLÊMICA ADULTA								
2.5.1	Desjejum	Unid.	02	60	720	4,64	278,40	1.670,40
2.5.2	Colação	Unid.	02	60	720	2,76	165,60	993,60
2.5.3	Almoço	Unid.	02	60	720	22,77	1.366,20	8.197,20
2.5.4	Lanche	Unid.	02	60	720	3,47	208,20	1.249,20
2.5.5	Jantar	Unid.	02	60	720	22,57	1.354,20	8.125,20
2.5.6	Ceia	Unid.	02	60	720	3,63	217,80	1.306,80
Subtotal								21.542,40
2.6 DIETA RICA EM FIBRA OU LAXATIVA ADULTA								
2.6.1	Desjejum	Unid.	02	60	720	4,64	278,40	1.670,40
2.6.2	Colação	Unid.	02	60	720	2,76	165,60	993,60
2.6.3	Almoço	Unid.	02	60	720	22,77	1.366,20	8.197,20
2.6.4	Lanche	Unid.	02	60	720	3,47	208,20	1.249,20
2.6.5	Jantar	Unid.	02	60	720	22,57	1.354,20	8.125,20
2.6.6	Ceia	Unid.	02	60	720	3,63	217,80	1.306,80
Subtotal								21.542,40
2.7 ALIMENTAÇÃO PARA ACOMPANHANTES								
2.7.1	Desjejum	Unid.	80	2.400	28.800	4,64	11.136,00	66.816,00
2.7.2	Almoço	Unid.	84	2.520	30.240	22,77	57.380,40	344.282,40
2.7.3	Jantar	Unid.	81	2.430	29.160	22,57	54.845,10	329.070,60
Subtotal								740.169,00
2.8 ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES								
2.8.1	Almoço	Unid.	94	2.820	33.840	22,77	64.211,40	385.268,40
2.8.2	Jantar	Unid.	48	1.440	17.280	22,57	32.500,80	195.004,80
2.8.3	Café	Litro	49	1.470	17.640	4,26	6.262,20	37.573,20
Subtotal								617.846,40
TOTAL LOTE 2				R\$ 2.287.992,60				

Informamos que para os preços referenciais foi utilizado o Estudo Técnico CUB - Custo Unitário Básico [0020579840](#), o qual deve servir de base para aceite das propostas.

18.1. Resumos de Valores por lote

- a) Lote I - Hospital Regional de Cacoal - **R\$ 2.755.690,20** (dois milhões, setecentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos e noventa reais e vinte centavos);
b) Lote II - Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - **R\$ 2.287.992,60** (dois milhões, duzentos e oitenta e sete mil e novecentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

18.2. Total estimado da Aquisição (fornecimento): R\$ 5.043.682,80 (cinco milhões, quarenta e três mil e seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

19. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. No julgamento das propostas será considerado o critério MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE, conforme SAMS, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação, sem prejudicar o ganho da aquisição em escala. Portanto, busca-se com a segmentação por lotes que a especialidade do fornecimento prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade ampliando desta forma a competitividade. Consoante acórdão 861/2013-Plenário: "É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si".

19.2. Nos preços propostos deverão estar computados todas as despesas necessárias inclusive custos com materiais, insumos, transporte, instalações, depreciações, mão de obra comum e especializada, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc, que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração do fornecimento de alimentação hospitalar pronta de que trata essa despesa.

19.3. Para confecção da proposta de preços os participantes do certame poderão consultar o Estudo Referencial de Custo Unitário Básico - CUB, ID nº [0020579840](#), elaborado pela FGV.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução;

20.2. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

20.3. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

20.4. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93 e 10.520/02, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

20.5. Durante toda a execução do Contrato a empresa Contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, aplica-se neste contrato, a que couber, as disposições contidas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

20.6. Todas as comunicações relativas ao objeto deste Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, meio eletrônico ou na sede da Contratada.

20.7. Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

20.8. Em caso de divergências sobre a execução do serviço definidas neste instrumento e a padronização dos serviços da Unidade de Saúde, prevalecerá a padronização da Unidade em virtude da dinâmica do serviço contratado, desde que não onere a licitante acima do limite legal e que não descaracterize o objeto.

20.9. Para adequado processo de transição entre as contratadas, fica definido o período de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para que a nova empresa apresente o Responsável Técnico, para fins de conhecimento da logística e de todo o processo de trabalho da Unidade de Saúde.

21. ANEXOS

Anexo I - Sugestões para a Composição dos Cardápios – Alimentos Prontos e Lista de Produtos Padronizados

Anexo II - Modelo de Declaração de Vistoria

Anexo III - Modelo de Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização

ANEXO IV - "Checklist" de Controle

Anexo V - Controle de Desperdício – SOBRA LIMPA

Anexo VI - Avaliação da Qualidade do Fornecimento de Nutrição e Alimentação Hospitalar

Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar

Anexo VIII - Estudo de Custo Unitário Básico - CUB.

Elaboração e Revisão Administrativa:

FRANCIELLY LOPES MARTINS

Agente em Atividades Administrativas

COHREC-COAD

Matrícula: 300100219

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Assessora

COHREC-COAD

Matrícula: 300105039

MEILA WITT SILVA

Diretora

Matrícula: 300169527

HEURO-DG

JOAO HENRIQUE PAULO GOMES

Diretor Geral

COHREC-DG

Matrícula: 300169868

Revisão Técnica:

VÂNIA CRISTINA SOARES

Nutricionista

HRC-NNUT

Matrícula: 300102148

JANAYNA VIEIRA ERMITA

Nutricionista

HEURO-NND

Matrícula: 300052453

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo o presente Termo de Referência, bem como seus anexos.

(Assinado Eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU-RO

ANEXO I SUGESTÕES PARA A COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS – ALIMENTOS PRONTOS

Este documento tem por finalidade orientar a fiscalização no cumprimento dos *per capita*, de alimentos prontos para consumo, que serão oferecidos a pacientes e acompanhantes. Assim, para a gramatura de cada refeição *per capita* constante neste Anexo, consideram-se os alimentos prontos para consumo.

DESJEJUM- PACIENTES E ACOMPANHANTES		
Pães	Per capita de alimento pronto	
	Gramas/un	Frequência
Pão francês	50g	05x
Pão forma	50g	Quando prescrito

Bisnaga	50g	02x
Pão doce	50g	Quando prescrito
Pão de centeio com fibras	50g	Diária (diabética, laxante, hipocalórica, entre outras
MATINAIS		
Bebidas	Per capita de alimento pronto	Frequência
	ML	Semanal
Leite com café	300 ml	Diário obrigatório
Leite puro	300 ml	Quando prescrito
Chá	300 ml	Quando prescrito
Café Puro	300 ml	Quando prescrito
Achocolatado	300 ml	Quando prescrito
RECHEIO DE PÃES, BOLACHAS E BISCOITOS		
Recheios	Per capita de alimento pronto	Frequência
	Gramas/un	Semanal
Manteiga	10g	3x
Requeijão	20g	2x
Queijo mussarela	20g	1x
Queijo branco	20g	1x
Geleia	10g	Quando prescrito
FRUTAS		
Frutas	Per capita de alimento pronto	Frequência
	Gramas	Semanal
Mamão	150 g	Diário
Colaço		
Variedades	Per Capita	Frequência
	ml	Semanal
Desjejum – Pacientes e Acompanhante		
Mingaus – sabores variados	300 ml	04x
Vitamina de frutas	300 ml	02x
Suco com 02 frutas natural ou polpa de frutas	300 ml	01x
MERENDA - PACIENTES/ACOMPANHANTES		
Pães/bolachas/biscoitos	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
	Gramas	Mensal
Pão francês	50 g	06x/mês
Pão doce	50 g	04x/mês
Pão de forma	50 g	04x/mês
Bolo	50 g	08x/mês
Bolachas variadas	60 g	04x/mês
Biscoitos variados	60 g	04x/mês
MISTURAS LÁCTEAS		
Misturas lácteas	Per Capita	Frequência
	ML	Mensal
Leite com chocolate	300 ml	08x/mês
Leite caramelizado	300 ml	08x/mês
Leite com café	300 ml	08x/mês
Leite com maracujá	300 ml	04x/mês
logurte	300 ml	04x/mês
RECHEIOS DOS PÃES		
Recheios	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
	Gramas	Semanal
Manteiga	10g	03x
Requeijão	20g	02x
Queijo mussarela	20 g	1x
Queijo branco	20g	01x
CEIA NOTURNA		
Misturas lácteas		
Variedades	Per Capita	Frequência
	ML	Semanal
Leite com café	300 ml	02x
Achocolatado	300ml	02x
Chás	300 ml	02x
Mingau	300 ml	01x
BOLACHAS E BISCOITOS		
Variedades	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
	Gramas	Semanal
Bolacha salgada	60 g	03x
Bolacha doce	60 g	02x
Bolacha água	60 g	Quando prescrito
BOLACHAS OU BISCOITOS - PACIENTES/ACOMPANHANTES		
Variedades	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
	Gramas	Semanal
Bolacha doce Maria/Maisena	60 g	02x
Bolacha sem sal(água)	60 g	02x
Bolacha com sal	60 g	02x
Biscoitos diversos	60g	02x
Mini pão francês	25g	Diário obrigatório
COMPLEMENTOS		
Variedades	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
	Gramas	Semanal
Açúcar	10g	03x/dia e sempre que necessário
Geleia normal/geleia diet	20g	03x/dia e sempre que necessário
LATICÍNIOS/FRIOS – PACIENTES/ACOMPANHANTES		
Variedades	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
	Gramas/fatia	Semanal
Mussarela	20 g (fatia)	04x
Prato	20 g (fatia)	02x
Fresco	20 g (fatia)	02x
Requeijão	20 g	02x
Manteiga	10g	02x

BEBIDAS – PACIENTES			
Bebidas	Per Capita	Frequência	
		MI	Semanal
Leite	300 ml		Diário obrigatório
Café com leite	300 ml		Diário obrigatório
Achocolatado	300 ml		Diário obrigatório
Chá sabores diversos	300 ml		Diário obrigatório
Bebidas – pacientes			
Iogurte	300 ml		Diário alternados
Mingaus	300 ml		Diário obrigatório
Vitaminas	300ml		Diário obrigatório
Suco natural – sabores diversos	300ml		Diário obrigatório
Suco de frutas concentrado	300ml		Diário obrigatório
Café puro	300ml		Quando prescrito
CARNES BOVINAS – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES			
Tipo de corte	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Gramas	Mensal
Coxão mole ou patinho	Bife à milanesa, bife à parmegiana, bife grelhado, bife à pizzaiolo, em iscas, em cubos, moída, panquecas ou preparações como stroganoff e outras com molho branco etc.	140 g	04x/mês
Coxão duro	Bife à rolê	140g	04x/mês
Coxão duro	Bife de caçarola	140g	04x/mês
Cupim	Assado	160g	04x/mês
Coxão duro ou lagarto	Carne assada c/ ou sem recheio	140g	04x/mês
Acém	Sopas	120	04x/mês
Fígado	Acebolado	120g	***
Coxão mole ou patinho	Espetos em geral	140g	04x/mês
Costela bovina	Refogada/assada	300g	01x/mês
CARNE SUÍNA – ACOMPANHANTES E SERVIDORES			
Carne seca/charque	Refogada	150 g	01x/mês
Bisteca suína	Grelhada/Assada	150 g	02x/mês
Copa lombo	Grelhado/assado/em cubos/em iscas etc	160g	02x/mês
Pernil Assado	Assado	300 g	01x/ano
AVES – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES			
Tipo de corte	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Gramas	Semanal
Coxa e sobrecoxa com osso	Assada, refogada, a passarinho etc.	300 g grelhada etc.	04x/mês
Coxa e sobrecoxa sem osso	Assada, grelhada	200g	08x/mês
Peito de frango sem osso	Milanesa, grelhado, iscas, pizzaiolo, fricassê, cubos, parmegiana, assado, panquecas, stroganoff, recheios etc.	140 g	08x/mês
Chester/Frangão	Assado	300 g	01x/ano
PEIXES – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES			
Variações	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Gramas	Mensal
Filé de surubim/pintado	Assado, grelhado, ao molho, em iscas, cubos etc.	150 g	04x/mês
Filé de tilapia	Milanesa, dorê, grelhado, ao molho, iscas, cubos etc.	150 g	04x/mês
Filé de filhote	Milanesa, dorê, grelhado, ao molho, iscas, cubos etc.	150 g	04x/mês
Filé de tambaqui	Milanesa, dorê, grelhado, ao molho, iscas, cubos etc	150g	Quando solicitado
OVOS – PACIENTES/ ACOMPANHANTES/SERVIDORES			
Variações	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Unidade	Conforme demanda
Ovo branco grande	Pochê, omelete, cozido, Preparações diversas etc.	02 un	-
EMBUTIDOS ARTESANAIS – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES			
Variações	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Unidade	Mensal
Obs.: essas preparações devem ser totalmente artesanais, feitas na cozinha dietética deste nosocômio			
Hambúrguer bovino artesanal	Assado, grelhado, à parmegiana, à pizzaiolo, acebolado etc.	110g	04x/mês
Hambúrguer de frango artesanal	Assado, grelhado, à parmegiana, à pizzaiolo, acebolado etc.	110g	04x/mês
Almôndegas de frango	Ao molho/gratinada etc.	120 g	04x/mês
Almôndegas bovinas	Ao molho/gratinada etc.	120 g	04x/mês
SALADAS- PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES			
Variações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência	
		Gramas/fatia	Mensal
Cruas/cozidas			
Acelga	120 g		04x/mês
Agrião	60 g		12x/mês
Alface crespa	60 g		12x/mês
Alface lisa	60g		12x/mês
Almeirão	150 g		04x/mês
Repolho roxo	100 g		04x/mês
Repolho branco	100 g		04x/mês
Rúcula	60g		04x/mês
Brócolis	120 g		04x/mês
Couve-flor	100 g		04x/mês
Couve manteiga	100 g		04x/mês
Escarola	150g		04x/mês
Espináfre	100 g		04x/mês
Rabanete	50g		04x/mês
Pepino	120 g		04x/mês
Tomate	150 g		12x/mês
Beterraba	140 g		04x/mês
GUARNIÇÕES – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES			
Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência	
	Gramas	Mensal	
Batata (sauté, palha, chips, frita, purê, gratinada entre outros)	180 g	12x/mês	
Berinjela à milanesa, à dorê, à parmegiana, cozida, gratinada etc.	150 g	04x/mês	

Brócolis ao alho e óleo, molho branco etc.	120g	04x/mês
Cenoura vichy, refogada, sauté, maionese etc.	175 g	04x/mês
Couve-flor gratinada, à milanesa, sauté, molho branco etc.	120g	04x/mês
Abóbora /sauté, doces etc.	150 g	04x/mês
Abobrinha brasileira/sauté, com queijo, gratinada	120g	04x/mês
Abobrinha italiana à dorê, legumes mistos, saladas, refogada etc	140 g	04x/mês
Quiabo em salada, sauté etc.	120g	04x/mês
Chuchu sauté, gratinado, com molho branco etc.	165 g	10x/Preparo
Vagem sauté, legumes mistos, maionese etc.	120g	04x/mês
Pimentão recheado, arroz à grega, peixes etc.	120 g	04x/mês

GUARNIÇÕES DIVERSAS – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES

Variações	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Gramas	Mensal
Fubá de milho	Polenta ao sugo, bolonhesa, frita, cremosa etc.	100 g	04x/mês
Farinha de mandioca	Farofas variadas	80g	08x/mês
Farinha de mandioca	Pirão de peixe etc.	80g	04x/mês
Flocos de milho	Cuscuz, farofa, virados etc.	80g	04x/mês
Milho verde	Creme de milho	120 g	04x/mês
Espinafre	Creme de espinafre	120g	04x/mês
Farinha de trigo	Bolinhos, croquetes, bolos variados etc.	100 g	04x/mês

FRUTAS – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES

Variações	Per capita (alimento/pronto)	Frequência/semanal
Unidades /Fatia, Cruas/Cozidas/Doces	Gramas/unidade/fatia/cubo	
Abacate	150 g	02x
Abacaxi	150 g	01x
Pera nacional/estrangeira	1 un	01x
Maçã nacional	1 un	03x
Goiaba	1 un	01x
Banana maçã	2 un	02x
Banana nanica	1 un	01x
Banana prata	1un	02x
Banana comprida	1un	01x
Caqui (120g)	1 un	01x
Laranja pera	1 un	06x
Limão taiti	Preparo	01x
Manga	1 un	01x
Mamão formosa	150 g	02x
Melancia	320g	02x
Melão	250 g	02x
Uva	200 g	01x
Tangerina murcot, Tangerina pokan etc.	1 un	02x

DOCES – PACIENTES/ACOMPANHANTES/SERVIDORES

Variações	Gramas/unidade	Gramas/ unidade/	Frequência
	Per capita/cru	Per Capita de Alimento Pronto	Semanal
Goiabada	*****	50 g	02x
Marmelada	*****	50 g	02x
Gelatinas sabores variados etc.*	20g	100-110g	Conf. demanda
Bolo simples	*****	80 – 100 g	01x
Canjica	*****	300 g	01x/quinzenal
Sagu	20 g	100 – 110 g	01x/mês
Arroz doce	****	100g	02x
Doce de abóbora cremoso	*****	100 – 110 g	02x/quinzenal
Doce de banana cremoso	*****	100 –110 g	01x
Banana em calda com canela	*****	100 –110 g	01x
Pavê sabores variados	*****	100 –110 g	01x
Rocambolo recheado com doce de leite	60 g	100 – 110 g	01x
Sorvete de massa	*****	100 – 110 g	01x/quinzenal
Manjar branco com calda de ameixa	*****	100 – 110 g	02x
Mousse – sabores diversos	*****	100 – 110 g	01x
Torteleta de frutas	*****	01 un	01x/quinzenal
Bolo confeitado	*****	80 – 100 g	01x/quinzenal
Romeu e Julieta	*****	80 –100 g	01x/mês

LEGUMINOSAS/CEREAL

Variações	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Gramas	Semanal
Arroz	Cozido, risoto, grega, doce etc.	100 g	Diário, obrigatório
Feijão preto	Cozido, tutu etc.	50 g	02x mês
Feijão carioca	Cozido, sopa, tutu etc.	50 g	02x/dia obrigatório
Feijão roxinho	Cozido, sopa, tutu etc.	50 g	02x/dia
Feijão rosinha	Cozido, sopa, tutu etc.	50 g	02x/dia
Feijão branco	Cozido, dobradinha, saladas, sopa etc.	50 g	1x/semana
Feijão fradinho	Saladas etc.	50 g	1x/semana
Ervilha	Sopas, cremes etc.	50 g	1x/semana
Grão-de-bico	Sopas, saladas etc.	50 g	1x/semana

FECULENTOS

Variações	Preparações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Gramas	Semanal
Batata comum	Sauté, palha, chips, frita, purês, sopa gratinada entre outros	180 g	03x
Batata doce amarela/roxa	Frita, sauté, assada, purê, doce	160 g	03x
Cará	Purês, sopa etc.	120 g	01x/quinzenal
Inhame	Purês, sopa etc.	120 g	03x
Mandioca	Purê, frita, sauté em preparações diversas etc.	160 g	01x
Mandioquinha	Purê, sauté, sopa etc.	140 g	02x

TEMPEROS DIVERSOS

Variações	Per Capita (alimento Pronto)	Frequência
		Semanal
Cebola	20 g	02x/dia
Alho nacional	05 g	02x/dia
Pimenta verde	Preparo	Preparo

Louro seco	Preparo	Preparo
Orégano seco	Preparo	Preparo
Sal refinado	08 g	02x/dia
Óleo de soja	30 ml	Preparo
Azeite oliva extra virgem sachê	7ml	02x/dia
Extrato de tomate	Preparo	Preparo
Sal sachê	1 un	03x/dia
Vinagre	10 ml	02x/dia
Diversos		
Variações	Per Capita (alimento Pronto)	
	Gramas	
Açúcar	10g	03x/dia e sempre que necessário
Açúcar sachê	5g	Conforme demanda
Adoçante (stevia, sucralose)	Sachê 0,6g	Conforme demanda
Chocolate em pó	Preparo	Conforme cardápio
Café torrado e moído	10g	03x/dia obrigatório
Canela em pó	Preparações diversas	Sempre que necessário
Canela em rama	Preparações diversas	*****
Cravo da Índia	Preparo	Sempre que necessário
Fermento biológico	Preparações diversas	*****
Fermento em pó	Preparações diversas	*****
Coco ralado	Preparações diversas	*****
Mel	Preparo	*****

ANEXO I - LISTA DE PRODUTOS PADRONIZADOS

ITEM	FRUTAS, LEGUMES E HORTALIÇAS
1.	Abacate
2.	Abacaxi
3.	Acelga
4.	Água de coco verde
5.	Agrião
6.	Alface
7.	Alho
8.	Ameixa
9.	Açaí
10.	Abóbora
11.	Banana comprida
12.	Banana maçã
13.	Banana prata
14.	Batata doce
15.	Batata inglesa
16.	Beterraba
17.	Brócolis
18.	Caqui
19.	Cebola
20.	Cenoura
21.	Cheiro verde
22.	Chuchu
23.	Couve
24.	Couve-flor
25.	Espinafre
26.	Goiaba
27.	Laranja
28.	Laranja lima
29.	Limão
30.	Maçã nacional/argentina
31.	Macaxeira
32.	Manga
33.	Maxixe
34.	Melancia
35.	Melão
36.	Morango
37.	Moricote
38.	Pepino
39.	Pera
40.	Pimentão
41.	Polpa de abacaxi
42.	Polpa de açaí
43.	Polpa de acerola
44.	Polpa de cacau
45.	Polpa de cajá
46.	Polpa de caju
47.	Polpa de cupuaçu
48.	Polpa de graviola
49.	Polpa de manga
50.	Polpa de maracujá
51.	Polpa de morango
52.	Polpa de uva
53.	Quiabo
54.	Repolho verde
55.	Repolho roxo
56.	Rúcula
57.	Salsinha
58.	Tomate
59.	Vagem
60.	Uva com e sem semente
ITEM	CARNES E QUEIJOS
61.	Bucho bovino
62.	Carne de 1ª qualidade
63.	Carne de 2ª qualidade (paleta)

64.	Costela desossada
65.	Frango (coxa, sobre coxa e peito)
66.	Fígado bovino
68.	Lombo suíno
69.	Ovos de galinha de 1ª qualidade
70.	Peixe em filé (tilápia, filé de tambaqui, pintado, filhote, pirarucu)
72.	Salsicha de ave
73.	Presunto, peito de peru
74.	Mortadela de frango
75.	Queijo frescal
76.	Queijo mussarela
77.	Queijo ricota c/ sal
78.	Queijo ricota s/ sal
79.	Queijo sem lactose
ITEM	CEREAIS E LEGUMINOSAS
80.	Amido de milho c/ farinha de arroz adicionada de vit. E ferro
81.	Amido de milho, cx c/ 500 g
82.	Arroz agulhinha, tipo um, longo fino, polido, pct c/ 5 kg
83.	Arroz integral
84.	Aveia em flocos finos
85.	Biscoito amanteigado
86.	Biscoito c/ fibras ou integral, doce
87.	Biscoito c/ fibras ou integral, salgado
88.	Biscoito cream cracker, pct c/ 200 g
89.	Biscoito de água, pct c/ 200g
90.	Biscoito de aveia
91.	Biscoito de leite
92.	Biscoito de polvilho doce
93.	Biscoito de polvilho salgado
94.	Biscoito diet (sem açúcar) embalagem individual/porção
95.	Biscoito doce (Maria ou maizena)
96.	Biscoito light
97.	Biscoito light sem glúten
98.	Biscoito sem glúten
99.	Biscoito sem lactose
100.	Cereal matinal de milho com e sem açúcar
101.	Cookies diet (sem açúcar) embalagem individual/porção
102.	Cookies com fibras ou integral
103.	Cookies sem glúten
104.	Cookies sem lactose
106.	Ervilha
107.	Farinha de mandioca branca seca
108.	Farinha de tapioca
109.	Farinha de trigo especial
111.	Feijão branco de 1ª qualidade
112.	Feijão mulatinho de 1ª qualidade última safra
113.	Flocos de cereais, trigo, aveia, cevada
114.	Flocos de milho pré-cozido, rico em ferro e ácido fólico
115.	Fubá de milho
116.	Goma de tapioca
117.	Grão de bico
118.	Lentilha
119.	Macarrão conchinha
120.	Macarrão padre nosso
121.	Macarrão espaguete
122.	Macarrão integral
123.	Macarrão parafuso
124.	Macarrão sem glúten
125.	Massa p/ lasanha pré-cozida
126.	Maisena
127.	Milho branco
128.	Milho para pipoca
129.	Milho verde
130.	Mucilon de arroz/ aveia/multocereais
131.	Mucilon de milho
132.	Neston
133.	Pão careca
134.	Pão de centeio
135.	Pão de coco
136.	Pão de milho
137.	Pão de queijo
138.	Pão sem glúten
139.	Pão de soja
140.	Pão doce
141.	Pão francês
142.	Pão integral
143.	Pão massa fina
144.	Polvilho doce
145.	Proteína texturizada de soja
146.	Sagu sem sabor
147.	Sêmola de milho s/ sal
148.	Torrada c/ fibra ou integral
149.	Torrada s/ glúten
ITEM	AÇÚCARES, ENLATADOS E OUTROS
150.	Abacaxi em calda
151.	Achocolatado em pó instantâneo
152.	Achocolatado em pó instantâneo diet (sem açúcar), lata de até 500g
153.	Água de coco uht 200 ml ou 1 L
154.	Açúcar cristal superior
155.	Açúcar cristal sachê 10g
156.	Adoçante dietético artificial (Stévia - 100%)

157.	Adoçante dietético artificial (Stévia – 100%) sachê
158.	Alimento à base de glicose
159.	Ameixa em calda, drenada
160.	Ameixa seca
161.	Atum sólido em óleo comestível
162.	Café em pó, pct c/ 250g ou 500g, selo de pureza ABIC
164.	Canela em pó
165.	Canela em rama
166.	Chá de camomila
167.	Chá de erva doce
168.	Chá de erva cidreira
169.	Chá de frutas
170.	Chá de hortelã
171.	Chá mate
172.	Chá preto
173.	Chá verde
174.	Coco ralado
175.	Cravo da índia
176.	Creme/pasta de amendoim
177.	Creme de leite UHT
178.	Creme de leite sem lactose UHT
179.	Doce de leite
180.	Doce-goiabada
181.	Doce-marron glacê
182.	Doce em tabletes, sabores variados, embalados individualmente
183.	Erva-doce
184.	Ervilha em conserva
185.	Extrato de tomate
186.	Geladinho/din-din/sacolê, sabores variados, embalagem individual
187.	Gelatina diet (sem açúcar), sabores variados
188.	Gelatina s/ sabor, incolor, em folha
189.	Gelatina em pó comum (sabores variados)
190.	Geléia diet (sem açúcar), (sabores variados)
191.	Geléia de fruta (sabores variados)
192.	Geléia de fruta (sabores variados) sachê individual
193.	Leite de coco
194.	Linhaça, sementes
195.	Milho verde em conserva
196.	Paçoca, doce de amendoim, embalado individualmente
197.	Paçoca, doce de amendoim diet (sem açúcar), embalado individualmente
198.	Pêssego em calda
199.	Picolé de frutas, embalagem individual, sabores variados
200.	Picolé cremoso (ao leite), embalagem individual, sabores variados
201.	Pudim (sabores variados)
202.	Pudim diet (sabores variados)
203.	Sal refinado iodado
204.	Sal refinado iodado, sachê 1g
205.	Sorvete de frutas sabores variados
206.	Sorvete cremoso (ao leite) sabores variados
207.	Sorvete (diet) sabores variados
208.	Sorvete sem lactose sabores variados
209.	Sucos uht sabores variados 200ml
210.	Vinagre de vinho tinto sachê 4ml
ITEM	ÓLEOS E GORDURAS
211.	Azeite de oliva extra virgem
212.	Azeite de oliva extra virgem sachê 4ml
213.	Maionese industrial
214.	Manteiga c/ sal 500g
215.	Manteiga s/ sal 500g
216.	Manteiga c/ sal sachê 5g
217.	Manteiga s/ sal sachê 5g
218.	Manteiga sem lactose
222.	Óleo de soja
ITEM	LEITE E DERIVADOS
224.	Requeijão
225.	Requeijão de soja
226.	Requeijão light
227.	Requeijão sem lactose
228.	Bebida láctea
229.	logurte natural 200ml
230.	logurte light 200ml
231.	logurte diet 200ml
232.	logurte com polpa de frutas/cereal/fibras c/ 200 ml sabores variados
233.	logurte com probiótico, natural ou sabores, embalagem de 100 a 200 ml/g
234.	logurte de soja c/ 200 ml sabores variados
235.	logurte sem lactose, natural ou sabores, embalagem de 100 a 200 ml/g
236.	Leite integral, longa vida, uht
237.	Leite integral, longa vida sem lactose
238.	Leite condensado integral, uht
239.	Leite condensado desnatado, uht
240.	Leite condensado, uht, sem lactose
241.	Leite de amêndoas
242.	Leite em pó (fase 1)
243.	Leite de soja, longa vida, uht
244.	Leite desnatado, longa vida, uht
245.	Leite fermentado
246.	Leite desnatado em pó
247.	Leite em pó integral
ITEM	DESCARTÁVEIS E OUTROS
248.	Marmita descartável com divisórias em isopor
249.	Canudo flexível biodegradável

250.	Copo descartável c/ tampa (100 ml, 180 ml, 250 ml, 300 ml, 500 ml)
251.	Copo de isopor c/ tampa (100 ml, 180 ml, 250 ml, 300 ml, 500 ml)
252.	Embalagem para talheres
253.	Filme em PVC
254.	Guardanapos de papel
255.	Papel alumínio
256.	Talheres (garfo, faca, colher de sopa e colher para sobremesa) descartáveis, tipo inquebráveis (Poliestireno 100% Virgem)
257.	Toalha de papel não reciclado
Observação: apenas serão aceitos como similares produtos previamente testados e/ou autorizados pela Nutrição	

ITEM	FARINHAS
258.	Amaranto em Grãos
261.	Farinha de Aveia
ITEM	FRUTAS, LEGUMES E HORTALIÇAS
265.	Alho poro
266.	inhame
267.	kiwi
268.	pêssego
ITEM	CEREIAS E LEGUMINOSAS
269.	Feijão Carioca de 1ª qualidade
270.	Feijão fradinho de 1ª qualidade
271.	Feijão mulatinho de 1ª qualidade última safra
272.	Feijão Preto de 1ª qualidade
273.	Feijão de Praia
ITEM	OUTROS
275.	Pasta de amendoim
ITEM	LEITES VEGETAIS
280.	Leite de Aveia, uht
282.	Leite de coco
ITEM	OLEAGINOSAS
284.	Castanha do Brasil/Pará

**ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde

REF.: .

A **(Nome da Empresa, CNPJ)**, declara, para fins de participação deste do processo nº, que vistoriou as instalações físicas do Hospital, que está ciente do estado de conservação destas, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

Porto Velho/RO, __ de _____ de _____.

Nome do responsável pela Empresa

ANEXO III - MODELO DE GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/STJ). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório".

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização Diária

- 3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
- 3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.
- 3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. **As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa.** Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
- 3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização Especial

- 4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
- 4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- 4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

ANEXO IV

CHECKLIST DE CONTROLE

Orienta-se que a nutricionista da Contratada responsável pela unidade realize o "checklist" uma vez por semana, a fim de efetuar medidas preventivas e corretivas na operacionalização do fornecimento executado.

"Checklist" de controle no preparo das refeições

Checklist – Lista de Pontos de Controle no Preparo das Refeições			
Unidade:			
Data:			
Horário:			
Responsável pelo "checklist":			
Cozinha ()			
A – Higiene Pessoal	Não conforme	Conforme	Providências
1 – Mãos lavadas e higienizadas			
2 – Presença de adornos			
3 – Unhas cortadas, sem esmaltes e limpas			
4 – Uniformes limpos e adequados			
Observações			
B – Higiene do Ambiente e Área Física	Não conforme	Conforme	Providências
1 – Ambiente (azulejos, piso, teto, luminárias, armários)			
2 – Equipamentos (liquidificador, batedeira, geladeira, fogão etc.)			
3 – Utensílios (canecas, pratos, talheres, panelas etc.)			
4 – Acessórios (esponjas, porta-sabão, tábuas de corte)			
5 – Estado de conservação das instalações (pias, torneira e sifão)			
6 – Ventilação e iluminação			
7 – Limpeza de bancadas, balcões e pias			
8 – Higiene das lixeiras			
9 – Retirada dos resíduos (lixo)			
10 – Controle de segurança alimentar			
Observações			
C – Higiene, manipulação e armazenamento dos alimentos	Não conforme	Conforme	Providências
1 – Hortifrúts lavados corretamente			
2 – Arroz e feijão escolhidos e lavados corretamente			
3 – Organização da despensa – alimentos por categoria/lote			
4 – Controle de validade dos alimentos			
5 – Produtos abertos e devidamente etiquetados			
6 – Temperatura e condições gerais dos alimentos			
7 – Reaproveitamento de alimentos			
8 – Armazenamento dos congelados			
9 – Risco de contaminação cruzada			
10 – Higienização das mãos no preparo dos alimentos			

Checklist de Controle no Preparo das Refeições

C – Higiene, Manipulação e Armazenamento dos Alimentos	Não conforme	Conforme	Providências
11 – Conversa e tosse sobre a preparação			
Observações			
D – Local e Segurança no Trabalho	Não conforme	Conforme	Providências
1 – Presença de visitantes nas dependências da unidade			
2 – Conduta de risco com utensílios (facas, garfos etc.)			
3 – Utilização de botas antiderrapantes			
4 – Utilização de avental			
5 – Utilização de toucas e luvas			
6 – Organização geral das dependências da unidade			

7 – Ações de segurança (forno, fogão e água quente)			
Observações			
E – Relacionamento	Não conforme	Conforme	Providências
1 – Relacionamento entre a equipe			
2 – Receptividade com os supervisores do contrato			
Observações			
F – Setores de Manipulação de Dietas Especializadas	Não conforme	Conforme	Providências
1 – Higiene das dependências			
2 – Higiene dos manipuladores			
3 – Paramentação dos manipuladores			
Observações			
G – Setor Lactário	Não conforme	Conforme	Providências
1 – Higiene das dependências			
2 – Higiene dos manipuladores			
3 – Paramentação dos manipuladores			
Observações			
Assinatura:			

Fonte: CADTERC - SP - Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun./19.

ANEXO V

CONTROLE DE DESPERDÍCIO – SOBRA LIMPA

Orienta-se que o profissional da Contratada registre na tabela a quantidade de alimentos desperdiçados quanto à sobra limpa, ou seja, alimentos prontos que não foram utilizados na confecção das refeições que serão servidas.

O profissional designado pela Contratada, ao final de cada refeição, deverá pesar as sobras limpas acondicionadas em sacos de lixo. O valor registrado na balança deverá ser anotado no quadro abaixo, assim como a data da pesagem.

Esse procedimento tem a finalidade de auxiliar a nutricionista no planejamento das refeições e de controlar o desperdício de alimentos.

Modelo de controle de desperdício – Sobra Limpa

Formulário de Controle de Desperdício	
Unidade:	
Mês:	
Data	Quantidade (Kg)
Dia 1	
Dia 2	
Dia 3	
Dia 4	
Dia 5	
Dia 6	
Dia 7	
Dia 8	
Dia 9	
Dia 10	
Dia 11	
Dia 12	
Dia 13	
Dia 14	
Dia 15	
Dia 16	

Dia 17	
Dia 18	
Dia 19	
Dia 20	
Dia 21	
Dia 22	
Dia 23	
Dia 24	
Dia 25	
Dia 26	
Dia 27	
Dia 28	
Dia 29	
Dia 30	
Dia 31	

Fonte: CADTERC - SP - Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun./19.

ANEXO VI
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Fornecimento de Nutrição e Alimentação Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução do fornecimento (Nutricionistas e Técnicos em Nutrição e Dietética efetivos da SESAU-RO), gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados à Coordenadoria Administrativa - COAD.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada no Fornecimento de Nutrição e Alimentação Hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

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

CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

- Muito Bom: 03 (três) pontos;
- Bom: 02 (dois) pontos;

- Regular: 01 (um) ponto;
- Ruim: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

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

Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo Fiscal Administrativo do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	40%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	30%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Refeições servidas	40%
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%
Condições higiênicas e de armazenamento	30%
Total	100%

5.3 Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

5.4. Manutenção

Itens	Percentual de Ponderação
Manutenção preventiva	50%
Manutenção corretiva	50%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização (Nutricionistas e Técnicos em Nutrição e Dietética efetivos da SESAU-RO)

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade do Fornecimento, e pelo encaminhamento de toda documentação do contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois).

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

8.1 As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

8.2 O **Fiscal Administrativo** irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo VI, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3 Relatório das Instalações e quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Fiscal Administrativo:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	40%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	30%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Refeições servidas	40%		
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%		
Condições higiênicas e de armazenamento	30%		

Total	
-------	--

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

Grupo 4 – Manutenção	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Manutenção preventiva	50%		
Manutenção corretiva	50%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1, 2, 3 e 4)

Nota Final:	Assinatura do Nutricionista responsável pela Fiscalização Técnica (matrícula e CRN):	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	--

9.2 Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade do Fornecimento de Nutrição e Alimentação Hospitalar

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	(*): Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas Especificações Técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> () Programação das atividades de nutrição e alimentação; () Elaboração de cardápio diário completo (semanal, quinzenal ou mensal) – frequência trimestral, antecedência de 30 dias em relação ao 1º dia de utilização, compatíveis com as estações climáticas; () Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral; () Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo; () Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo; () Pré-preparo e cocção dos alimentos; () Porcionamento uniforme das dietas, utilizando utensílios apropriados; () Coleta de amostras da alimentação preparada; () Transporte interno e distribuição nas copas/leitos; () Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado; () Higienização e limpeza das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços; () Controle bacteriológico dos alimentos; () Cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos; programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções. () Suplementarmente para o posto de manipulação de dietas especializadas, cumprimento das atividades inerentes à operacionalização das dietas: () Planejamento; () Elaboração das prescrições dietéticas; () Preparação/manipulação;

	<input type="checkbox"/> Acondicionamento; <input type="checkbox"/> Transporte; <input type="checkbox"/> Distribuição das dietas especializadas.
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	<input type="checkbox"/> Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada; <input type="checkbox"/> Manipulação dos alimentos; <input type="checkbox"/> Suplementarmente, para o posto de manipulação de dietas especializadas, profissionais capacitados com treinamentos específicos para as respectivas atividades; <input type="checkbox"/> Presença de um nutricionista (exclusivo do lactário) responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórmula infantil e outras preparações produzidas no lactário, para garantir a qualidade do produto a ser administrado; <input type="checkbox"/> Conduta dos profissionais da Contratada com o público.
Uniformes e identificação	<input type="checkbox"/> Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; <input type="checkbox"/> Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; <input type="checkbox"/> Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos.

Grupo 2 – Desempenho das atividades	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Refeições servidas	<p>Conformidade das refeições servidas com o especificado no contrato e seus anexos para dietas gerais e dietas especiais destinadas a pacientes adultos e infantis; com destaque para as dietas especiais:</p> <input type="checkbox"/> Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade dos materiais, preparações variadas equilibradas e de boa aparência e sabor, nutritivos, proporcionando o aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, sanitizados, preferencialmente de fácil e rápido preparo, balanceamento nutricional, necessidades orgânicas, atendimento aos ajustes demandados e fixação do cardápio em local visível); <input type="checkbox"/> Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado; <input type="checkbox"/> Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico- sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições); <input type="checkbox"/> Planejamento dos cardápios diferenciados aos pacientes em datas especiais; <input type="checkbox"/> Cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional; <input type="checkbox"/> Cumprimento dos horários de distribuição; <input type="checkbox"/> Atendimento às dietas especiais;
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	<p>Avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato quanto à:</p> <input type="checkbox"/> Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições as embalagens e com a devida rotulagem); <input type="checkbox"/> Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas); <input type="checkbox"/> Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais; <input type="checkbox"/> Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).
Condições higiênicas e de armazenamento	<p>Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução do contrato, e transporte das refeições.</p> <input type="checkbox"/> Armazenar os alimentos de forma adequada, respeitando sua natureza e perfectibilidade, não os misturando com produtos de limpeza, recicláveis e similares; <input type="checkbox"/> Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta; <input type="checkbox"/> Atender os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos”; <input type="checkbox"/> Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos);

Grupo 3 – Gerenciamento	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Periodicidade da supervisão	<input type="checkbox"/> Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	<input type="checkbox"/> Administração das atividades operacionais. <input type="checkbox"/> Monitoramento desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos profissionais.
Atendimento às	<input type="checkbox"/> Atendimento às solicitações do Contratante, conforme condições estabelecidas no contrato.

solicitações

Grupo 3 – Gerenciamento	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)				
	<ul style="list-style-type: none"> Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. 				
	DOCUMENTOS	INICIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
	Contrato de trabalho	x	x		
	Convenção/ Acordo Sentenças normativas	x		x	
	Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	x	x		
	RAIS	x		x	
	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar e odontológica, seguro de vida, contribuição sindical)	x			x
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<p>Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor; Documento de concessão de Aviso-prévio Trabalhado ou Indenizado; Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				

Grupo 4 – Manutenção	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)	
Manutenção preventiva	Avaliação quanto às condições de manutenção de equipamentos e manutenção predial () A manutenção preventiva dos equipamentos por parte da Contratada e na periodicidade acordada; () A limpeza e o esgotamento das caixas de gordura de forma preventiva por parte da Contratada e na periodicidade acordada.	
Manutenção corretiva	Avaliação quanto às condições de manutenção de equipamentos e manutenção predial () A manutenção corretiva por parte da Contratada; () A limpeza e o esgotamento das caixas de gordura de forma corretiva por parte da Contratada.	

*Nota ()

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo do Fornecimento de Nutrição e Alimentação Hospitalar

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Subtotal Grupo 4	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2, 3 e 4)

Avaliação					
Global					

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Grupo 4													
Total													

Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar ID nº [0020607464](#)Anexo VIII - Estudo de Custo Unitário Básico - CUB ID nº [0020579840](#)Documento assinado eletronicamente por **VÂNIA CRISTINA SOARES, Chefe de Núcleo**, em 07/12/2021, às 19:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **JANAYNA VIEIRA ERMITA, Chefe de Núcleo**, em 08/12/2021, às 08:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **Francielly Lopes Martins, Agente Atividade Administrativa**, em 08/12/2021, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Assessor(a)**, em 08/12/2021, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **JOAO HENRIQUE PAULO GOMES, Diretor(a)**, em 08/12/2021, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 08/12/2021, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022605391** e o código CRC **8722B639**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.552342/2021-36

SEI nº 0022605391

Criado por [07569765613](#), versão 58 por [83997628220](#) em 07/12/2021 18:18:13.



Governo do Estado de
RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

Órgão Requisitante:	COMPLEXO HOSPITALAR REGIONAL DE CACOAL (COHREC)			Nº. Processo:	0036.552342/2021-36
Fonte de Recurso:	0100 - 0110 - 0209 - 0300 - 0310 - 0609.	Indicação do Projeto/Atividade:	10.302.2034.4009	Elemento Despesa:	33.90.30
Exposição de Motivo:	<p>Aquisição de refeição hospitalar pronta por meio de fornecimento contínuo destinado a Pacientes (Adultos e Infantis), Acompanhantes legalmente instituídos, servidores e demais comensais, visando o fornecimento de dietas de rotina ou especiais, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo de produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos na Portaria 253 de 29 de janeiro de 2021 (0020143795) e Portaria nº 2741 de 04 de agosto de 2021 (0020143806), além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, visando atender as Unidades de Saúde da SESAU/RO, de forma contínua pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.</p>			Referente Memorando/Solicitação de Compra	<p>Adendo Memo Circular Determinação Novo Emerg (0022306047)</p> <p>Memorando 609 (0022306726)</p>

LOTE 1								
Hospital Regional de Cacoal - HRC	TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DIÁRIA	QUANT. MENSAL	QUANT. 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1.1 DIETA GERAL/BRANDA/PASTOSA/HIPOSSÓDICA								
1.1.1	Desjejum	Unid.	62	1.860	11.160			
1.1.2	Colação	Unid.	54	1.620	9.720			
1.1.3	Almoço	Unid.	54	1.620	9.720			
1.1.4	Lanche	Unid.	56	1.680	10.080			
1.1.5	Jantar	Unid.	51	1.530	9.180			
1.1.6	Ceia	Unid.	64	1.920	11.520			
Subtotal								
1.2 DIETA LEVE e SEMILÍQUIDA								
1.2.1	Desjejum	Unid.	13	390	2.340			
1.2.2	Colação	Unid.	13	390	2.340			
1.2.3	Almoço	Unid.	13	390	2.340			
1.2.4	Lanche	Unid.	13	390	2.340			
1.2.5	Jantar	Unid.	20	600	3.600			
1.2.6	Ceia	Unid.	20	600	3.600			
Subtotal								
1.3 DIETA LÍQUIDA ADULTA								
1.3.1	Desjejum	Unid.	01	30	180			
1.3.2	Colação	Unid.	01	30	180			
1.3.3	Almoço	Unid.	01	30	180			
1.3.4	Lanche	Unid.	01	30	180			
1.3.5	Jantar	Unid.	01	30	180			
1.3.6	Ceia	Unid.	01	30	180			
Subtotal								
1.4 DIETA PARA DIABÉTICOS ADULTA								
1.4.1	Desjejum	Unid.	10	300	1.800			
1.4.2	Colação	Unid.	10	300	1.800			
1.4.3	Almoço	Unid.	10	300	1.800			
1.4.4	Lanche	Unid.	10	300	1.800			
1.4.5	Jantar	Unid.	10	300	1.800			
1.4.6	Ceia	Unid.	10	300	1.800			
Subtotal								
1.5 DIETA HIPOSSÓDICA ADULTA								
1.5.1	Desjejum	Unid.	10	300	1.800			
1.5.2	Colação	Unid.	10	300	1.800			
1.5.3	Almoço	Unid.	10	300	1.800			
1.5.4	Lanche	Unid.	10	300	1.800			
1.5.5	Jantar	Unid.	10	300	1.800			
1.5.6	Ceia	Unid.	10	300	1.800			
Subtotal								
1.6 DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA ADULTA								
1.6.1	Desjejum	Unid.	01	30	180			
1.6.2	Colação	Unid.	01	30	180			
1.6.3	Almoço	Unid.	01	30	180			
1.6.4	Lanche	Unid.	01	30	180			
1.6.5	Jantar	Unid.	01	30	180			
1.6.6	Ceia	Unid.	01	30	180			
Subtotal								
1.7 DIETA HIPOCALÓRICA ADULTA								
1.7.1	Desjejum	Unid.	01	30	180			
1.7.2	Colação	Unid.	01	30	180			
1.7.3	Almoço	Unid.	01	30	180			
1.7.4	Lanche	Unid.	01	30	180			
1.7.5	Jantar	Unid.	01	30	180			
1.7.6	Ceia	Unid.	01	30	180			
Subtotal								
1.8 DIETA HIPOCOLESTEROLÊMICA ADULTA								
1.8.1	Desjejum	Unid.	05	150	1.800			
1.8.2	Colação	Unid.	05	150	1.800			
1.8.3	Almoço	Unid.	05	150	1.800			
1.8.4	Lanche	Unid.	05	150	1.800			
1.8.5	Jantar	Unid.	05	150	1.800			
1.8.6	Ceia	Unid.	08	240	2.880			

Subtotal							
1.9 DIETA RICA EM FIBRA OU LAXATIVA ADULTA							
1.9.1	Desjejum	Unid.	05	150	900		
1.9.2	Colação	Unid.	05	150	900		
1.9.3	Almoço	Unid.	06	180	1.080		
1.9.4	Lanche	Unid.	05	150	900		
1.9.5	Jantar	Unid.	08	240	1.440		
1.9.6	Ceia	Unid.	06	180	1.080		
Subtotal							
1.10 PÓS-EXAMES/TERAPIAS ESPECIAIS							
1.10.1	Lanche	Unid.	01	30	180		
Subtotal							
1.11 PACIENTE INFANTIL (0 A 01 ANO)							
1.11.1	Papa de fruta	Porção de 300 ml	02	60	360		
1.11.2	Sopa	Porção de 300 ml	02	60	360		
1.11.1 PACIENTE INFANTIL A PARTI DE 1 ANO							
1.11.1.1	*Fórmula infantil convencional (farináceos, leite integral, composto lácteo e outros semelhantes)	Litro	04	120	720		
Subtotal							
1.12 ALIMENTAÇÃO PARA ACOMPANHANTES							
1.12.1	Desjejum	Unid.	68	2.040	12.240		
1.12.2	Almoço	Unid.	68	2.040	12.240		
1.12.3	Jantar	Unid.	70	2.100	12.600		
Subtotal							
1.13 ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES							
1.13.1	Almoço	Unid.	160	4.800	28.800		
1.13.2	Jantar	Unid.	70	2.100	12.600		
1.13.3	Café/Chá	Unid.	93	2790	16.740		
Subtotal							
TOTAL LOTE 1 R\$							

* O valor estimado para fórmula infantil convencional refere-se ao valor praticado no Contrato Emergencial nº 408/PGE-2021.

LOTE 2								
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO	TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DIÁRIA	QUANT. MENSAL	QUANT. 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
2.1 DIETA GERAL/BRANDA/PASTOSA/HIPOSSÓDICA								
2.1.1	Desjejum	Unid.	52	1.560	9.360			
2.1.2	Colação	Unid.	51	1.530	9.180			
2.1.3	Almoço	Unid.	52	1.560	9.360			
2.1.4	Lanche	Unid.	52	1.560	9.360			
2.1.5	Jantar	Unid.	50	1.500	9.000			
2.1.6	Ceia	Unid.	49	1.470	8.820			
Subtotal								
2.2 DIETA LEVE ADULTA								
2.2.1	Desjejum	Unid.	21	630	3.780			
2.2.2	Colação	Unid.	20	600	3.600			
2.2.3	Almoço	Unid.	22	660	3.960			
2.2.4	Lanche	Unid.	20	600	3.600			
2.2.5	Jantar	Unid.	21	630	3.780			
2.2.6	Ceia	Unid.	19	570	3.420			
Subtotal								
2.3 DIETA LIQUIDA ADULTA								
2.3.1	Desjejum	Unid.	02	60	360			
2.3.2	Colação	Unid.	02	60	360			
2.3.3	Almoço	Unid.	02	60	360			
2.3.4	Lanche	Unid.	02	60	360			
2.3.5	Jantar	Unid.	02	60	360			
2.3.6	Ceia	Unid.	02	60	360			
Subtotal								
2.4 DIETA PARA DIABÉTICOS ADULTA								
2.4.1	Desjejum	Unid.	10	300	1.800			
2.4.2	Colação	Unid.	10	300	1.800			
2.4.3	Almoço	Unid.	10	300	1.800			
2.4.4	Lanche	Unid.	10	300	1.800			
2.4.5	Jantar	Unid.	10	300	1.800			
2.4.6	Ceia	Unid.	09	270	1.620			
Subtotal								
2.5 DIETA HIPOCOLESTEROLÊMICA ADULTA								
2.5.1	Desjejum	Unid.	02	60	360			
2.5.2	Colação	Unid.	02	60	360			
2.5.3	Almoço	Unid.	02	60	360			
2.5.4	Lanche	Unid.	02	60	360			
2.5.5	Jantar	Unid.	02	60	360			
2.5.6	Ceia	Unid.	02	60	360			
Subtotal								
2.6 DIETA RICA EM FIBRA OU LAXATIVA ADULTA								
2.6.1	Desjejum	Unid.	02	60	360			
2.6.2	Colação	Unid.	02	60	360			
2.6.3	Almoço	Unid.	02	60	360			
2.6.4	Lanche	Unid.	02	60	360			
2.6.5	Jantar	Unid.	02	60	360			
2.6.6	Ceia	Unid.	02	60	360			
Subtotal								
2.7 ALIMENTAÇÃO PARA ACOMPANHANTES								
2.7.1	Desjejum	Unid.	80	2.400	14.400			
2.7.2	Almoço	Unid.	84	2.520	15.120			
2.7.3	Jantar	Unid.	81	2.430	14.580			
Subtotal								
2.8 ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES								

2.8.1	Almoço	Unid.	94	2.820	16.920			
2.8.2	Jantar	Unid.	48	1.440	8.640			
2.8.3	Café	Litro	49	1.470	8.820			
Subtotal								
TOTAL LOTE 2			R\$					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SESAU	Valor Total da Proposta:
	Data:	Fone:		Responsável pela cotação COHREC:
	Banco:	Assinatura:	_____ Servidor	Prazo de Entrega:
	Agência:		_____ Matrícula	
C/C:				

E-MAIL da Empresa para contato e envio de documentação:

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a **Nota Fiscal/Fatura**, os seguintes documentos: **CERTIDÕES NEGATIVAS** junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.

Porto Velho, 29 de novembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Francielly Lopes Martins, Agente Atividade Administrativa**, em 29/11/2021, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022409306** e o código CRC **2034D6DE**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0036.552342/2021-36

SEI nº 0022409306

Criado por [07569765613](#), versão 4 por [07569765613](#) em 29/11/2021 10:34:27.