



Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II

AVISO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

001/2021-HPJII-SESAU-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0050.554356/2021-14 -SEI.

O Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretária Estadual de Saúde SESAU/RO, através da Portaria nº 607 de 02 de dezembro de 2021 designada por pela A DIRETORA GERAL DO HJPII, no de suas devidas atribuições da Equipe torna público que se encontra autorizada, a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2021** na forma de contratação direta sem licitação, no regime de **empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, art. 24 inc. IV e Lei Complementar nº 123/2006, no qual aplica – se demais legislações vigentes inerente, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no termo de referência e seus anexos, cuja Recebimento das Propostas dar-se-á em data, horário e endereço abaixo indicado: **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 higiênico-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos, **LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, período de podendo ser prorrogado 06 (seis) meses, seja formalizado o procedimento licitação dispensável.

Programa de Trabalho: 10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares , 17.012.10.302.2034.2442 , 17.012.10.302.2034.2446 -

Fonte de Recurso: 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, 0348- Recursos de desvinculação das receitas- EC nº 93/16, 0260

- Transferências da União, Art. 5º, Inciso I da LC Federal nº 173/2020, 0261 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso II da LC Federal nº 173/2020.

Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de Consumo.

DATA E RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO: O Instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta, no endereço eletrônico: o [Termo de Referência](#) e [SAMS](#) foram publicados na íntegra e podem ser consultados no site: www.rondonia.ro.gov.br/sesau, link acesso a partir do dia 09 de dezembro de 2021. Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: gad.psjp@gmail.com

Data da divulgação : 09/12/2021 Horário: 08h às 13h30- Horário de Rondônia

Data do Encerramento do recebimento: 13/12/2021 horário:13h30- Horário de Rondônia

Local: site: www.rondonia.ro.gov.br/sesau.

Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (069) 3216.5494.

E-mail: gad.psjp@gmail.com . Av. Campos Sales, 4295 – Nova Floresta, Porto Velho – RO, 76807-005 - Hospital Geral de Urgência e Emergência, Classificação da Unidade Hospitalar.

Porto Velho-RO, 08 de dezembro de 2021

ERENI MYCHELLI C. DE AMORIM

COORDENADORA N/COMP.



Documento assinado eletronicamente por **ERENI MYCHELLI COELHO DE AMORIM, Chefe de Núcleo**, em 08/12/2021, às 15:14, 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 **0022676794** e o código CRC **4535D152**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0050.554356/2021-14

SEI nº 0022676794

Criado por [63091038220](#), versão 13 por [63091038220](#) em 08/12/2021 13:32:14.



Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO****1.1 Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU/RO.**1.2 Departamento:** Hospital Estadual Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO.**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1 em cumprimento ao artigos 6º-, III, IX e 7º da Lei 8.666/93, art. 24 INC. IV, licitação dispensável, Lei Complementar nº 123/2006, IN05/2017 e demais legislações vigentes inerente ao objeto em tela, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, seja formalizado o procedimento LICITAÇÃO DISPENSÁVEL EMERGENCIAL : **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, **LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, podendo ser prorrogada por igual o período de 06 (seis), ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório n.º .(0036.381712/2021-44), ressaltamos aprovação do Termo de Referência dentro do moldes da Lei referida acima.

“Acórdão nº 119/2021”, Plenário Representação, Relator Ministro Substituto “Marcos Bemquerer”. Licitação. Dispensa de licitação emergencial, requisitos preços justificativa. Nas contratações diretas fundadas em emergencial, de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, cabe ao gestor demonstrar a impossibilidade de esperar o tempo necessário a realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo ou comprometimento de segurança de pessoas de bens públicos ou particulares, além de justificar a escolha do fornecedor e preço pactua”.

2.2 O prazo de vigência de **180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993, podendo ser prorrogado por mas 06 (seis) meses, ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório ([0036.381712/2021-44](#)), diante do exposto não configura desídia da Administração Pública.

2.3 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

- Resolução nº 200 CFN/98 – Dispõe sobre o cumprimento das normas de definição de atribuições principais e específicas dos nutricionistas conforme área de atuação.
- Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993 – Regulamenta a licença para inspeção sanitária de alimentos e as diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de fornecimento de alimentação hospitalar prontas na área de alimentos.
- Portaria MS/GM nº 322, de 22 de maio de 1988 – Aprova as normas gerais que regulamentam as instalações e o funcionamento dos Bancos de Leite Humano em todo território nacional.
- Portaria MS nº 326/1997 – Dispõe sobre o regulamento das condições higiênico – sanitárias e Boas Práticas para estabelecimento produtor/industrializador de alimentos.
- Resolução - RDC/ANVISA nº 12 – Determina o padrão microbiológico para alimentos.
- Portaria MT nº 3.214/1978 – Determina as normas regulamentadoras (NR) da legislação trabalhista.
- Resolução - RDC/ANVISA nº 275/2002 – Determina a descrição de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em unidades produtoras/industrializadoras de alimentos.
- Portaria MS nº. 1.469/2000 – Determina o padrão microbiológico da água.
- RDC nº 33/2003 - Dispõem sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de fornecimento de alimentação hospitalar prontas de saúde.
- Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
- Resolução - RDC nº 4, de 4 de fevereiro de 2011.
- Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000

3 DO OBJETO

3.1 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 higiênico-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos, **LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, ou enquanto houver os tramites legais do processo licitatório n.º .(0036.381712/2021-44), seja formalizado o procedimento licitação dispensável.

Base Legal: art. 6º, IX “caput”, c/c art. 38 “caput” e art. 40, I da Lei 8.666/93; art. 3º, II, art. 24, inc. IV, art. 9º, inciso I, IN.05/2017.

3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/METODOLOGIA, CONFORME O DETALHAMENTO DO PROJETO (0022506865), PROJETO DE PADRONIZAÇÃO (0022398822),**3.1.1 QUANTIDADE ESTIMADA, CONFORME QUADROS ABAIXO:****3.1.2. QUADRO 1: INFORMAÇÕES DO LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS.**

Identificação	Endereço(s) Completo(s)
Nome da Unidade Hospitalar	Hospital e Pronto Socorro João Paulo II
Endereço	Av. Campos Sales, 4295 – Nova Floresta, Porto Velho – RO, 76807-005

Classificação da Unidade Hospitalar	Hospital Geral de Urgência e Emergência
Número de Leitos*	187
Média Diária de pacientes atendidos	172
Média Mensal de atendimentos	4.679,25
Média Mensal de rotatividade de Leitos	3,44
Taxa de ocupação da Unidade	91,44%
Média Diária de pacientes em Terapia de Nutrição Parenteral	06
Média Diária de pacientes em Terapia de Nutrição Enteral	30
Média diária de Acompanhantes	99
Média Diária de plantonista Dia	215
Média Diária de plantonista Noite	8

*Números de leitos da unidade (ALAI, ALII, ALIII, UTI ADULTO, EMERGÊNCIA, PSII E OBSERVAÇÃO)

3.2 - QUADRO 2: ALIMENTAÇÃO GERAL

Refeições livres e/ou especiais e Preparações a serem adquiridas para um período de 180 dias

Item	Especificação do produto	Unidade de Medida	Quantidade diária baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade Mensal baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade para 180 dias, baseada na 2019
	Refeições, Produtos e/ou Preparações				
1	Desjejum	Unid	387	11.610	69.660
2	Almoço	Unid	489	14.670	88.020
3	Jantar	Unid	371	11.130	66.780
4	Lanche	Unid	700	21.000	126.000
5	Leite UHT	Litro	110,8	3.324,00	19.944,00
6	Café	Litro	123,9	3.717,00	22.302,00
7	Suco de frutas	Litro	1,8	54,00	324,00

3.3 - QUADRO 3: DETALHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO GERAL

3.3.1 Estimativas de consumo das refeições para pacientes, acompanhantes e servidores.

Item	Refeição	Comensal	Frequência por dia	Média de Comensal por refeição período de janeiro a dezembro/2019			
				Diária	Mensal (30dias)	Semestral (180 dias)	
1	Desjejum	Paciente	1	169	5.070	30.420	
		Acompanhante		76	2.280	13.680	
		Servidor		142	4.260	25.560	
		Total		387	11.610	69.660	
2	Almoço	Paciente	1	176	5.280	31.680	
		Acompanhante		110	3.300	19.800	
		Servidor		203	6.090	36.540	
		Total		489	14.670	88.020	
3	Jantar	Paciente	1	173	5.190	31.140	
		Acompanhante		110	3.300	19.800	
		Servidor		88	2.640	15.840	
		Total		371	11.130	66.780	
4	Lanche	9h	1	Paciente	169	5.070	30.420
				Servidor S.Fechado	54	1.620	9.720
		Total		223	6.690	40.140	
		15h		Paciente	176	5.280	31.680
	Servidor S.Fechado		58	1.740	10.440		
	Total	234	7.020	42.120			
	21h	1	Paciente	165	4.950	29.700	
			Servidor S.Fechado	41	1.230	7.380	

	Total		206	6.180	37.080
03h	Servidor S.Fechado	1	37	1.110	6.660
Total Geral			700	21.000	126.000

*Os lanches para servidores são ofertadas apenas para os setores fechados (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico e Central de Material de Esterilização) do Hospital João Paulo II de acordo com a observação em Planilha do Mapa Demonstrativo Mensal (0014381224) no campo Servidor – Lanche (setor fechado).

3.4 - QUADRO 4: ESTIMATIVA DE CONSUMO DE PRODUTOS/PREPARAÇÕES PARA SERVIDORES.

Item	Produto e/ou Preparação	Volume per capita (ml)	Média de comensal/dia	Frequência dos produtos e/ou preparações/dia	Média em Litros De jan a dez/2019		
					Diária	Mensal	Semestral
5	Leite UHT	200	277	2	110,8	3.324	19.944
6	Cafê	100	413	3	123,9	3.717	22.302
7	Suco de Frutas	200	9	1	1,8	54	324

“ **Cafê:** Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 100 ml per capita.

Leite: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, exceto os servidores plantonistas dos setores fechados, pois já possui esse item como parte do lanche. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, Reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.

Suco de Fruta: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, em substituição ao café quando necessário. Sendo destinado ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.”

3.5 - QUADRO 5: HORÁRIOS PADRONIZADOS PARA INICIO DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES PARA PACIENTES, ACOMPANHANTES E SERVIDORES:

Tipo de Refeição	Paciente	Servidor	Acompanhante
Desjejum	06h00	07h00	08h00
Lanche 9h (Colação)	09h00	*08h00	----
Almoço	12h00	11h45	13h00
Lanche 15h (Merenda)	15h00	*15h00	----
Jantar	18h00	20h00	21h00
Lanche 21h (Ceia)	21h00	*21h	----
Lanche 03h	----	*03h00	----

*Os **lanches para servidores** são ofertadas apenas para os **setores fechados** (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico (emergência) e Central de Material de Esterilização)

4 - METODOLOGIA DE CÁLCULO UTILIZADA UTILIZADA PARA ESTIMAR AS QUANTIDADES:

4.1 Quadro 1: Os valores do demonstrativo hospitalar do mês de Janeiro 2021, bem como da taxa diária de ocupação de Pacientes foram fornecidos pelo SAME da unidade; O quantitativo de acompanhantes corresponde a média diária que consta no setor de Nutrição, conforme o "Consumo do ano de 2019" fornecido pelo setor de Estatística de Nutrição e Dietética. Devido a complexidade do hospital não será possível informar os valores de paciente em jejum. Os valores de pacientes em Terapia Parenteral foram fornecidos pelo setor da Farmácia.

4.2 Quadros 2, 3 e 4: A base de cálculo utilizada para informar os dados solicitados, foi a média de consumo do ano 2019, e foram coletados do "Demonstrativo mensal de fornecimento de refeições" (0022436554) do setor de Estatística de Nutrição e Dietética.

4.3 Ressaltamos que nos anos de 2020 e 2021, em virtude da Pandemia de COVID-19, resultou em redução de internações e de acompanhantes, concomitante a redução do número de servidores, inclusive de plantonistas, que se afastaram ou por terem sido acometidos pelo Coronavírus ou por estarem amparados por Decretos para isolamento social, seja pela idade, comorbidades, em Home office ou teletrabalho, entre outras particularidades. Por estes motivos, tais dados não serão considerados como Memória de Cálculo por não representar a realidade usual da Unidade. Embora, mesmo em período pandêmico, o número de pacientes e acompanhantes veem atualmente aumentando, e após a vacina os servidores afastados retornaram as suas atividades presenciais apontando um crescimento nos últimos 06 meses, conforme o mapa Demonstrativo 2021 (0022436611). Contudo, o quantitativo ainda está inferior

ao período que consideramos ser mais representativo para a nossa Unidade como foi o ano de 2019 e que se assemelham aos anos anteriores conforme Demonstrativo de Refeições Fornecidas no ano de 2018(0022436611) , para comparação.

4.4 Quadro : Na rotina do Núcleo de Nutrição e Dietética

5. ESPECIFICAÇÕES DAS REFEIÇÕES FORNECIDAS:

1 - Desjejum	
É uma refeição destinada para paciente, servidor e acompanhante. Deverá ser composto de: Leite, café ou similar, pão ou similar com margarina ou manteiga e complemento (fruta/queijo/ovo). O complemento não deverá se repetir durante a semana. Horários: Servidor 07:00h, Paciente 07:00h e Acompanhante 07:30h. O Desjejum das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
2 - Almoço	
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta). Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Feijão, Sobremesa e Suco de fruta. O prato protéico pode ser de bovinos, peixes, aves e vísceras. Não devendo a preparação repetir-se durante a semana. A salada, o suco e a sobremesa deverão se repetir no máximo duas vezes na mesma semana. A guarnição não deverá ser repetida durante a semana. O almoço das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
3 - Jantar	
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta). Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Sopa, Sobremesa e Suco de fruta. A sopa deverá ter sabores variados durante a semana, não se repetindo mais de duas vezes na mesma semana. Considerem-se todas as observações do almoço.	
4 - Lanches	
São refeições destinadas para paciente e servidor que desenvolve sua atividade laboral nos setores fechados (Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, UTI e Repouso Médico(emergência). Deverão ser compostos de: Suco de frutas, vitamina de frutas, mingau, iogurte, bebida Láctea com Biscoitos, bolos, pães, torradas ou similares, salada de frutas, frutas, etc. Os pacientes e acompanhantes (gestantes e/diabéticos) deverão recebê-los nos horários de 03:00h (para paciente diabético com risco de pico hipoglicêmico), 09:00h, 15:00h e 21:00h. Os servidores que desenvolvem suas atividades laborais nos Setores Fechados deverão recebê-los nos horários de 07:30h, 15:00h, 21:00 e 3:00h. Os lanches destinados aos pacientes, servidores e acompanhantes com dietas especiais, deverão ser compostos de acordo as normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
5 - Leite integral/desnatado UHT	
Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, plantonista 12/24 horas e/ou servidor que desenvolva atividade laboral nos dois turnos excedendo 6 horas trabalhadas. Deverá ser fornecido nos horários de 08, 15 e 21 horas na quantidade de 200 ml per capita.	
6 - Café	
Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (exceto servidor do setor autorizado, que tem este item como parte do lanche), e para eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc. Deverá ser fornecido nos horários de 09h00m, 15h00m e 21h00m horas na quantidade de 100 ml per capita. Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.	
7 - Suco de Frutas	
Será destinado para atender servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, participante de eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc. Deverá ser fornecido nos horários de 8h00m, 15h00m e 21h00m na quantidade de 200 ml per capita. Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.	

5.1 DIETAS DE ROTINA E ESPECIAIS DE ACORDO COM A PADRONIZAÇÃO DO JPII-NN.

Estimativa da Quantidade Diárias das Dietas de rotina especiais							
Ordem	Tipo de Dieta	Refeição					
		Desjejum	Colação	Almoço	Merenda	Jantar	Ceia
1	Geral ou livre	69	68	72	72	71	66
2	Branda	15	15	16	15	15	14
3	Pastosa	9	9	9	9	9	8
4	Leve	4	5	5	4	4	4
5	Semi-Líquida	4	4	4	4	4	4
6	Líquida	4	4	4	4	4	4
7	Hipoglicídica	4	4	4	4	4	4
8	Hipossódica	49	50	52	52	52	50
9	Hipercalórica e Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
10	Hipocalórica						

		1	1	1	1	1	1
11	Hipercalórica	1	1	1	1	1	1
12	Hipoproteica	1	1	1	1	1	1
13	Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
14	Hipocolesterolêmica	5	5	5	5	5	5
15	Laxativa	3	3	3	3	3	3
16	Constipante	1	1	1	1	1	1
17	DRC/DRD	1	1	1	1	1	1
18	Car.Ins	1	1	1	1	1	1

5.2 Demais características sobre o Serviço de Alimentação a ser oferecido a este Hospital, encontram-se especificadas na **PADRONIZAÇÃO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA** ([0022398822](#)).

6 JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO/ FINALIDADE PÚBLICA MEMORANDO (0022328503), JUSTIFICATIVA (0022328594).

Considerando que o Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, trata-se de uma unidade de referência estadual que oferece serviços médicos em diversas especialidades, do diagnóstico à terapêutica, através de procedimentos de assistência ao tratamento clínico e cirúrgico de média e alta complexidade, tanto no âmbito de atenção ambulatorial quanto no de urgência/ emergência, atendendo aos 52 Municípios do Estado de Rondônia, bem como as regiões adjacentes: Acre, Amazonas, Mato Grosso e ao País vizinho, como a Bolívia, e atende ao usuário do sistema durante as 24 horas e todos os dias da semana, de forma ininterrupta, inclusive finais de semana e feriados;

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 visando atender as necessidades dos pacientes e acompanhantes legalmente instituídos nas legislação vigente (Lei Federal n.º 11.108/2005, Lei Federal n.º13.146/2015, Lei Federal n.º8.069/1990, Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Federal n.º10.741/2003) e servidores devidamente autorizados.

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 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 às condições e necessidades individuais.

Segundo Portaria do Ministério da Saúde nº 1820 de 13 de agosto de 2009, é direito dos usuários do SUS, em condições hospitalar, que a sua condição de autonomia esteja comprometida, à acompanhant

E tendo em vista a relevância de permanência dos servidores que laboram em ambiente hospitalar diretamente nas atividades assistenciais e em regime de plantão de 12horas seguidas na Unidade, justificamos a necessidade de fornecimento do desjejum e almoço para plantonista das 07:00 as 19:00 horas, e o jantar para os escalados para trabalharem das 19:00 as 07:00 horas, vez que as atividades de assistência ao paciente não podem ser interrompidas;

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, 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, acompanhantes e servidores ganha a terceirização âmbito significativo do serviço de alimentação hospitalar, tornando-se um recurso estratégico para as instituições públicas.

Sendo assim, por ser de interesse público o fornecimento dessa alimentação ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS), justificamos a necessidade de **contratação emergencial** de serviços de alimentação e nutrição hospitalar pronta destinadas a pacientes, acompanhantes e servidores deste nosocômio.

7 LOCAL/HORÁRIO:

7.1 DO LOCAL DA EXECUÇÃO : AV: Campos Sales, 4295, Bairro: Nova Floresta , CEP: 76.807-005- Porto Velho-Ro, Fone: (69) 3216-5494, CNPJ: 04.287.520/0003-40, e-mail: direcaoopsjp@gmail.com da execução Todos os serviços ser realizados e/ou entregues no município de Porto Velho.

7.2 O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário, até o prazo de 10 (Décimo) dia útil no referido mês de entrega do objeto contratado, contados a partir do aceite definitivo do objeto adquirido, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.3 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

7.4 Da prestação de serviço 05 (cinco) dias;

7.5 pagamento: 30 (trinta);

7.5.1 A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição da quantidade, no prazo máximo de até 30 dias após o recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato de fornecimento.

7.6 A empresa adjudicatária poderá comparecer para retirar/receber a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação formal ou então receber via e-mail, com a devida confirmação de recebimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação.

7.7 O pagamento será realizado em favor da empresa, por meio de **depósito em conta corrente**, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os materiais solicitados.

7.8 Após a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições sociais (FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Conjunta Negativa – PGFN, Certidão Negativa de Débito Municipal) pela empresa, conforme Art. 40, Inciso XIV, alínea "A" da Lei 8.666/93 e art. 15 e Decreto Estadual nº 16.901, de 09 de julho de 2012.

7.9 Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do objeto, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se de funcionamento do órgão.

8 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DE BENS PERMANENTE:

8.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição da quantidade, no prazo máximo de até 30 dias após o recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato de fornecimento.

8.2 A empresa adjudicatária poderá comparecer para retirar/receber a Nota de Empenho, no prazo

8.3 Será realizado pela Comissão de Recebimento da Coordenação Geral de Controle de Material e Patrimônio (Almoxarifado Central da Secretaria Estadual de Saúde) conforme artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93:

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

a) **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com o objeto acerca das especificações contidas deste **Termo Referência**, mediante emissão de **Termo de Recebimento Provisório** 10 (dez) dias.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

b) **Definitivamente:** contados a partir da assinatura do **Termo de Recebimento Provisório** e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto deste **Termo Referência**, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Definitivo** assinado pelas partes 15 (quinze) dias.

8.4 O Recebimento Definitivo: os materiais/bens serão recebidos por uma Comissão de Recebimento de Materiais, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues;

8.5 Caso sejam insatisfatórios os materiais, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações.

8.6 Nesta hipótese, todo o material em questão será rejeitado, devendo ser substituído em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando

8.7 Aceitos os materiais/bens, será atestada a Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

8.8 Não aceito(s) o(s) bem(s) entregue(s), será comunicado à empresa ADJUDICATÁRIA, para que proceda a respectiva e imediata substituição, prazo no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para que se possa adequar o efetivamente entregue com aquele que efetivamente se pretende adquirir;

8.9 A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme determina a lei;

8.10 Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações.

8.11 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.13 Assumir todos e quaisquer ônus referentes a transporte e entrega das mercadorias garantidas pela Licitante **VENCEDORA**.

8.14 Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem, nos casos de devolução ou extravio de material antes de seu recebimento no SESAU/RO.

9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa desta contratação até o mês de dezembro de 2020 estão inseridos na Lei Orçamentária Anual do Exercício 2021, através das seguintes dotações:

9.2 Elemento de Despesas: **33.90.30 Material de consumo. Indicação da Fonte de Recursos: 0100/0110/0209/0300/0310/0609/0348/0260/0261/0660/0661- 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, e demais. Projeto Atividade: 4009/2442/2446- **Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares.** Para os demais meses que complementarão os 12 (doze) meses de vigência do contrato, os recursos orçamentários estarão previstos na Lei Orçamentária Anual do Exercício 2021. Caso o contrato seja prorrogado, este será apostilado conforme o orçamento do exercício em curso. Ressaltamos que a reserva oriunda das despesas com a aquisição correrão por meio da seguinte programação orçamentária, conforme Informação nº 222/2021/SESAU-NPPS ([0017624415](#)):

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
<p>Aquisição de refeição hospitalar pronta por meio de fornecimento contínuo destinado a Pacientes (Adultos e Infantis), Acompanhantes legalmente instituídos demais comensais, visando o fornecimento de dietas de rotina ou especiais, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas parâmetros estabelecidos, LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EV 06 (seis) meses, em conformidade de acordo com "art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993", ou enquanto percorre aos tramites legais do processo (0036.381712/2021-44), ressaltamos aprovação do Termo de Referência dentro do moldes da lei referida acima.</p>	
Indicação do Projeto/Atividade:	10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares 17.012.10.302.2034.2442 , 17.012.10.302.2034.2446 -
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 0348- Recursos de desvinculação das receitas- EC nº 93/16 0260 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso I da LC Federal nº 173/2013 0261 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso II da LC Federal nº 173/2013
Natureza da Despesa:	33.90.30 - Material de Consumo

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será feito em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário, até o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.2. Ocorrendo o não atendimento de chamados para reparos, substituição de peças ou outros serviços, bem como o não funcionamento das máquinas ensejará a suspensão do pagamento até que seja solvida a ocorrência.

10.3 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, conforme art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE;

10.4 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta-corrente da CONTRATADA;

10.5 Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

10.6 O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente

10.7 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.8 Para efeito de pagamento, os órgãos procederão às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

10.9 Os órgãos se reservam no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da prestação dos serviços fornecidos, se estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência. 29.10 Os órgãos poderão deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

10.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

- a) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>
- c) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;
- d) Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

10.11- 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.

10.12- O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

10.13- Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.14- Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

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.

10.15- 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.

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

10.187- A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

11 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA.

a) Cédula de identidade devidamente autenticada do representante legal da empresa: proprietário, sócio ou procurador (com procuração autenticada);

b) Registro comercial, no caso de empresário individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1 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:

11.2 Os **documentos** acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva,

11.3 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;

11.4 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; Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

11.5 As empresas estrangeiras com subsidiária, filial, agência, escritório, estabelecimento no Brasil deverão apresentar ainda:

11.6 Autorização, mediante decreto ou ato expedido pelo Ministro de Estado Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para funcionar no Brasil, nos termos do Código Civil Brasileiro;

11.7 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se atividade assim o exigir.

11.8 A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos, CAGEFIMP, Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar.

11.2 RELAVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (CONFORME ORIENTAÇÕES TÉCNICAS NºS. 001 E 002/2007/GAB/SUPEL/RO DE 08.03.2017)

11.2.1 Apresentação de pelo menos um atestado(s) e/ou declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato(s) pertinente e compatível em características e quantidades ao do objeto da licitação (medicamentos), conforme delimitado abaixo e na Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, DOE/RO nº 46 de 10/03/2017, alterada pela Orientação Técnica n. 002/2017, em seu art. 3º, dispõe o seguinte:

"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:

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;

11.2.2 Parágrafo único. Não se aplica a regra do inc. I, aplicando-se a regra do inc. II deste artigo, quando tratar da aquisição de bens e materiais de natureza mais complexas tais como equipamentos médicos, odontológicos, de segurança, eletrônicos, computacionais.

11.2.3 Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação, de natureza hospitalar. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante entregou no mínimo 30 (trinta por cento) dos itens em que a empresa apresentar proposta.

→ **Atestado de Capacidade Técnica II - Para os itens com valor estimado entre 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):**

a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

a.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.

a.2) Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **exclusivamente em nome do licitante**, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE, em fornecimento pertinente e compatível em **CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS**, pertinentes com o objeto em que estiver participando, conforme art. 30,II da lei 8.666/93;

11.2.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) estará sujeito à configuração de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

11.2.5 Deverá apresentar atestado de capacidade técnica: O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) estará(ão) sujeito(s) a confirmação de autenticidade exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas;

11.2.6 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). Além da descrição do objeto e quantidades;

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

11.3. RELATIVO QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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. 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. 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.

11.3.1 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.

11.3.2 Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, a Administração verificará se a empresa ofertante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

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

11.3.4 Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a ofertante 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 (empresas ofertantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (empresas ofertantes constituídas há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item que a ofertante estiver participando.

11.3.5 No caso do ofertante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias.

11.3.6 Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens em que a ofertante estiver classificado, a Administração o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns) até o devido enquadramento na regra acima disposta.

11.3.7 As regras descritas nos subitens 30.3.4 e 30.3.5 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns).

11.3.8 A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos, CAGEFIMP, do Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar.

11.4 REGULARIDADE FISCAL

11.4.1 Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

11.4.2 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;

11.4.3 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;

11.4.4 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;

11.5 . REGULARIZAÇÃO TRABALHISTA

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO TRABALHISTAS – CNDT; RELATIVA À COMPROVAR A INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, LEI Nº. 12.440, DE 07 DE JULHO DE 2011, ART. 642-A, CERTIDÃO EXPEDIDA GRATUITA E ELETRONICAMENTE;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

12.1 Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA.

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

13.1 Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativa, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1.316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

13.2 Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Das Obrigações da Contratada: Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

a) Comunicar a empresa vencedora, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.

b) Retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

c) Entregar os objetos conforme descrito no item Prazo de Entrega deste Termo.

- que
- d) Substituir os materiais, após notificação formal desta SESAU, que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou apresentarem vício de qualidade.
- e) Responsabilizar-se, integralmente pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte dos materiais, desde a fábrica até o local de entrega.
- f) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, dos materiais e equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.
- h) Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.
- i) A empresa vencedora do certame se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- j) Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa.
- k) Prestarem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- l) Na data de retirada da Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade, ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT.**

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega dos objetos recomendadas e suas quantidades.
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o Termo de Referência.
- c) Efetuar o pagamento conforme descrito no item Pagamento do presente Termo de referência.

16 AS SANÇÕES ADMINISTRATIVA E MULTA.

16.1 Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita a:

16.2 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 a parcela inadimplida.

16.3 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 adjudicado.

16.4 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 CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

16.5 A multa, 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.

16.6 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.

16.7 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de 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.

16.8 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.

16.9 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 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024/2019.

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

16.10 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.

16.11 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:

16.12 **O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, conforme o art 65 da lei 8.666/93.**

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 serviços contratuais 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 serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
-	Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
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	<i>Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;</i>	03	0,8% por dia
11	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
12	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
14	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 a parte inadimplida do contrato.

16.13. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.14. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

16.18 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

16.19. 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:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.20. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

16.21. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

16.22. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1 DA CONTRATADA: 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.

17.1.1 Quanto ao uso nas dependências/instalações físicas, equipamentos e utensílios por parte da Contratada:

17.1.1.1 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).

17.1.1.2 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).

17.1.1.3 Para o cálculo do valor de aluguel deverá ser utilizada as informações constantes nos documentos abaixo relacionados:

17.1.1.4 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.

17.1.1.5 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.

17.1.1.6 Efetuar a manutenção que se faça necessária nas dependências que ocupa para o fornecimento de alimentação hospitalar pronta, observada a legislação vigente.

17.1.1.7 Assegurar que as instalações físicas e dependências do fornecimento de alimentação hospitalar pronta da END, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente.

17.1.1.8 A manutenção predial, elétrica e hidráulica deverá ser feita semestralmente ou conforme acordo da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

17.1.1.9 A reforma física, elétrica e hidráulica a ser realizada pela CONTRATADA deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.

17.1.1.10 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.

17.1.1.11 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.

17.1.1.12 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.

17.1.1.13 Os valores referente a dedução do consumo de água, energia e aluguel do espaço físico, deverão ser demonstrado na nota fiscal.

17.1.1.14 A manutenção elétrica e a manutenção do hidrômetro ficará a cargo da CONTRATADA.

17.1.1.15 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.

17.1.1.16 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.

17.1.1.17 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.

17.1.1.18 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.

17.1.1.19 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.

17.1.1.20 Fornecer, manter e colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e utensílios considerados necessários, para a execução do escopo contratado.

17.1.1.21 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.

17.1.1.22 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.

17.1.1.23 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.

17.1.1.24 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.

17.1.1.25 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

17.1.1.26 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.

17.1.1.27 Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade da CONTRATANTE.

17.1.1.28 Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

17.1.1.29 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.

17.1.1.30 Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio desta por seus empregados e encarregados.

17.1.1.31 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.

17.1.1.32 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela conservação da estrutura física da área utilizada.

17.1.1.33 No término do contrato, a empresa CONTRATADA deverá devolver os materiais pertencentes ao Hospital, bem como a estrutura física em perfeito estado de conservação.

17.1.1.34 A Contratada deverá disponibilizar de cozinha própria com estrutura mínima para apoio as cozinhas hospitalares.

17.1.1.35 Para a confecção de proposta de preços as licitantes consultar o Estudo Referencial de Custo Unitário Básico - CUB, ID nº [0022594489](#), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas.

17.1.1.36 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.**

17.1.2 DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND):

17.1.2.1 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;

17.1.2.2 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;

17.1.2.3 Realizar a limpeza e o esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, sempre que necessário, a critério do Contratante;

17.1.2.4 Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

17.1.2.5 Apresentar ao Contratante um relatório mensal informando as ações corretivas e preventivas realizadas em cada equipamento;

17.1.2.6 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;

17.1.2.7 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;

17.1.2.8 Efetuar limpeza e higienização das caixas d'água, caso as mesmas sejam para atendimento exclusivo das dependências da cozinha;

17.1.2.9 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.

17.1.3 EQUIPE DE TRABALHO

17.1.3.1 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;

17.1.3.2 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;

17.1.3.3 Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender ao cumprimento das obrigações assumidas;

17.1.3.4 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;

17.1.3.5 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;

17.1.3.6 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;

17.1.3.7 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e crachás de identificação a todos os seus profissionais em serviço nas dependências do Contratante;

17.1.3.8 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;

17.1.3.9 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;

17.1.3.10 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;

17.1.3.11 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;

17.1.3.12 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;

17.1.3.13 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;

17.1.3.14 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;

17.1.3.15 Proporcionar aos seus profissionais condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;

17.1.3.16 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;

17.1.3.17 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;

17.1.3.18 Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

17.1.3.19 Manter as nutricionistas clínicas seguindo as atribuições previstas na Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas n.º 600/18;

17.1.3.20 Assumir o ônus pelo recolhimento de seguro de acidente de trabalho para seus empregados;

17.1.3.21 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;

17.1.3.22 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, estaduais e federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto desta contratação;

17.1.3.23 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

17.1.4 SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

17.1.4.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e pela legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

17.1.4.2 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;

17.1.4.3 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;

17.1.4.4 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.

17.1.5 SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

17.1.5.1 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;

17.1.5.2 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.

17.1.6 SUPLEMENTARES

17.1.6.1 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;

17.1.6.2 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);

17.1.6.3 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;

17.1.6.4 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;

17.1.6.5 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;

17.1.6.6 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;

17.1.6.7 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;

17.1.6.8 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;

17.1.6.9 Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação, sem ônus para o Contratante;

17.1.6.10 Realizar, para fins de pagamento, o controle de dietas pelo número de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerá o número do Contratante;

17.1.6.11 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;

17.1.6.12 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;

17.1.6.13 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;

17.1.6.14 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;

17.1.6.15 Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

17.1.6.16 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;

17.1.6.17 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;

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

17.1.6.19 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;

17.1.6.20 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.

17.1.7 RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1.7.1 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;

17.1.7.2 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.

17.1.8 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

17.1.8.1 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.

17.1.8.1 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.

a) Recomenda-se evitar as seguintes ações/atitudes:

a.1) 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;

a.2) Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;

a.3) Executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;

a.4) Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;

a.5) Encher os vasilhames (bacias, panelas, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;

a.6) Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;

a.7) Realizar o procedimento de dessalga de proteínas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

b) Os procedimentos para a lavagem de folhas, legumes e frutas devem seguir:

b.1) 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.2) Lavar em água corrente, retirando todos os resíduos;

b.3) Desinfetar em uma cuba específica ou em monobloco exclusivo para esse fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em um litro de água potável – mín. 100 e máx. 250 ppm);

b.4) Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm;

b.5) Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

b.6) 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);

b.7) Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);

b.8) Para as frutas comestíveis com casca, efetuar o mesmo procedimento.

c) Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:

c.1) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;

c.2) Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.

c.3) Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

17.1.8.2 CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

17.1.8.2.1 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.

17.1.8.3 CONTROLE DE EMISSÃO DE POLUENTES

17.1.8.3.1 Deve-se seguir as seguintes medidas:

17.1.8.3.1 Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;

17.1.8.3.2 Realizar manutenções periódicas (corretiva e preventiva) nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou de refeições.

17.1.8.4 USO DE PRODUTOS DE LIMPEZA/PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

17.1.8.4.1 Deve-se observar as seguintes medidas:

17.1.8.4.1 Utilizar somente produtos regularizados pela Anvisa, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

17.1.8.4.2 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;

17.1.8.4.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

17.1.8.4.4 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;

17.1.8.4.5 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;

17.1.8.4.6 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.

17.1.8.5 O USO RACIONAL DE ENERGIA

17.1.8.5.1 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.

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

17.1.8.5.2 Desenvolver junto aos profissionais programas de racionalização do uso de energia;

17.1.8.5.3 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;

17.1.8.5.4 Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

17.1.8.5.5 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;

17.1.8.5.6 Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;

17.1.8.5.7 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;

17.1.8.5.8 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.

17.1.8.5.9 Sempre que possível, substituir as lâmpadas comuns por lâmpadas de LED, que apresentam menor consumo de energia e maior durabilidade.

17.1.8.6 MINIMIZAÇÃO DA GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

17.1.8.6.1 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.

17.1.8.7 MINIMIZAÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES

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

17.1.8.7.2 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;

17.1.8.7.3 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;

17.1.8.7.4 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.

17.1.8.8 ENCAMINHAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS PARA RECICLAGEM

17.1.8.8.1 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.

17.1.8.8.1 MATERIAIS RECICLÁVEIS:

17.1.8.8.1.1 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);

17.1.8.8.1.2 Sacos de lixo:

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

17.2 DO CONTRATANTE: O CONTRATANTE SE RESPONSABILIZA POR:

17.2.1 Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para o acompanhamento da execução contratual;

17.2.2 Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos serviços;

17.2.3 A supervisão dos fornecimentos da CONTRATADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos.

17.2.4 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.

17.2.5 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.

17.2.6 Avaliar tecnicamente as preparações culinárias.

17.2.7 Realizar controle estatístico.

17.2.8 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.

17.2.9 Emitir e distribuir vales refeições para acompanhantes autorizados.

17.2.10 Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;

17.2.11 Promover orientação e programas de educação alimentar e nutricional para pacientes.

17.2.12 Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes.

17.2.13 Avaliar o estado nutricional de paciente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.

17.2.14 Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias.

17.2.15 Solicitar exames complementares para acompanhante da evolução nutricional do paciente, quando necessário.

17.2.16 Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário.

17.2.17 Prescrever complementos e suplementos nutricionais, quando necessário.

17.2.18 Registrar a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição.

17.2.19 Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes às informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos pacientes.

17.2.20 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.

17.2.21 Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.

17.2.22 Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

17.2.23 Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente.

17.2.24 Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação.

17.2.25 Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento.

17.2.26 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.

17.2.27 Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho.

17.2.28 Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente.

17.2.29 Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional.

17.2.30 Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições;

17.2.31 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;

17.2.32 Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas e aceitas;

17.2.33 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;

17.2.34 Fornecer à Contratada local para guarda de seus equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;

17.2.35 Disponibilizar para a Contratada todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na unidade;

17.2.36 Comunicar por escrito à Contratada qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

17.2.37 O Contratante colocará à disposição da Contratada as instalações do serviço de nutrição.

17.2.38 A CONTRATANTE irá ceder o espaço físico da cozinha da Unidade Hospitalar à CONTRATADA para preparação das refeições.

17.2.39 Deverá ser cobrado da CONTRATADA o valor do espaço físico a título de aluguel:

17.2.40 Fica estabelecido o valor conforme o item 17.1.1.3, de acordo com cada Unidade Hospitalar.

17.2.41 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.

17. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1 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”.

17.2 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.

17.3 Para confecção da proposta de preços os participantes do certame poderão consultar o Estudo Referencial de Custo Unitário Básico - CUB, ID nº [0022594489](#), elaborado pela FGV.

18. VISTORIA TÉCNICA

18.1 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.

18.2 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)

18.3 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 4.2.1.

18.4 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.

19 ESTIMATIVA DA DESPESA

19.1 Os valores que servirão de base para aceitação de preços, por ocasião da licitação dispensável, serão estimados pela Coordenadora do Núcleo de Compras do HJPII, será realizada através de e-mail: gad.psjp@gmail.com ou caso achar necessário envia-lo à Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL).

20 AS CONDIÇÕES GERAIS

20.1 Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do Hospital João Paulo II em consonância da Secretária Estadual de Saúde-SESAU, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros

20.2 As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho, capital de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo de referência.

20.3 Para adequado processo de transição entre as contratadas, fica definido o período de sete dias 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.

20.4 O Setor de Contratos da Gerência Administrativa da SESAU-RO, promoverá todo o suporte necessário ao Gestor e Fiscais do Contrato, no que tange à instrução dos procedimentos em geral, com o objetivo de promover a cooperação necessária para a adequada gestão e fiscalização do presente objeto.

20.5 O Gestor e os Fiscais de Contratos devidamente designados contarão com o apoio dos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções de Gestão e Fiscalização.

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 DESPÉRDIO – SOBRA LIMPA,

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

ANEXO VII- MODELO DE ATESTADO DA CAPACIDADE

ANEXO VIII- MODELO DA MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IX- ESTUDO DE CUSTO UNITÁRIO BÁSICO - CUB ID Nº (0022594489).

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.

Elaboração Técnica: Ereni Mychelli Coelho de Amorim
Coordenadora N/COMP -JPPII

Solicitante: **Rosângela Benedita Pinheiro**
Nutricionista/Coordenadora JPPII-NN- JPPII

Revisado: Helison Aparecido Ribeiro
Gerente Administrativo GAD-JPPII

Mariana Aguiar Prado
Diretora Geral -JPPII

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.

"DE ACORDO COM ITENS E SBITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA 3.2, 4 e o 5"**DOS MODELOS DE CARDÁPIOS:****MODELO DE CARDÁPIO DE DIETA GERAL/LIVRE:****QUADRO 2: ALIMENTAÇÃO GERAL.**

Refeições livres e/ou especiais e Preparações a serem adquiridas para um período de 180 dias

QUADRO 2: ALIMENTAÇÃO GERAL

Refeições livres e/ou especiais e Preparações a serem adquiridas para um período de 180 dias

Item	Especificação do produto	Unidade de Medida	Quantidade diária baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade Mensal baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade para 180 dias, baseada na 2019
	Refeições, Produtos e/ou Preparações				
1	Desjejum	Unid	387	11.610	69.660
2	Almoço	Unid	489	14.670	88.020
3	Jantar	Unid	371	11.130	66.780
4	Lanche	Unid	700	21.000	126.000
5	Leite UHT	Litro	110,8	3.324,00	19.944,00
6	Café	Litro	123,9	3.717,00	22.302,00
7	Suco de frutas	Litro	1,8	54,00	324,00

QUADRO 3: DETALHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO GERAL

Estimativas de consumo das refeições para pacientes, acompanhantes e servidores.

Item	Refeição	Comensal	Frequência por dia	Média de Comensal por refeição período de janeiro a dezembro/2019				
				Diária	Mensal (30dias)	Semestral (180 dias)		
1	Desjejum	Paciente	1	169	5.070	30.420		
		Acompanhante		76	2.280	13.680		
		Servidor		142	4.260	25.560		
		Total		387	11.610	69.660		
2	Almoço	Paciente	1	176	5.280	31.680		
		Acompanhante		110	3.300	19.800		
		Servidor		203	6.090	36.540		
		Total		489	14.670	88.020		
3	Jantar	Paciente	1	173	5.190	31.140		
		Acompanhante		110	3.300	19.800		
		Servidor		88	2.640	15.840		
		Total		371	11.130	66.780		
4	Lanche	9h	1	Paciente	169	5.070	30.420	
				Servidor S.Fechado	54	1.620	9.720	
				Total	223	6.690	40.140	
		15h	1	Paciente	176	5.280	31.680	
				Servidor S.Fechado	58	1.740	10.440	
				Total	234	7.020	42.120	
		21h	1	Paciente	165	4.950	29.700	
				Servidor S.Fechado	41	1.230	7.380	
				Total	206	6.180	37.080	
		03h	Servidor S.Fechado	1	37	1.110	6.660	
		Total Geral				700	21.000	126.000

*Os lanches para servidores são ofertadas apenas para os setores fechados (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico e Central de Material de Esterilização) do Hospital João Paulo II de acordo com a observação em Planilha do Mapa Demonstrativo Mensal ([0014381224](#)) no campo Servidor – Lanche (setor fechado).

QUADRO 4: ESTIMATIVA DE CONSUMO DE PRODUTOS/PREPARAÇÕES PARA SERVIDORES.

Item	Produto e/ou Preparação	Volume per capita (ml)	Média de comensal/dia	Frequência dos produtos e/ou preparações/dia	Média em Litros		
					Diária	Mensal	Semestral
5	Leite UHT	200	277	2	110,8	3.324,00	19.944

6	Café	100	413	3	123,9	3.717,00	22.302
7	Suco de Frutas	200	9	1	1,8	54,00	324

“ **Café:** Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 100 ml per capita.

Leite: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, exceto os servidores plantonistas dos setores fechados, pois já possui esse item como parte do lanche. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, Reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.

Suco de Fruta: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, em substituição ao café quando necessário. Sendo destinado ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.”

QUADRO 5: HORÁRIOS PADRONIZADOS PARA INICIO DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES PARA PACIENTES, ACOMPANHANTES E SERVIDORES:

Tipo de Refeição	Paciente	Servidor	Acompanhante
Desjejum	06h00	07h00	08h00
Lanche 9h (Colação)	09h00	*08h00	----
Almoço	12h00	11h45	13h00
Lanche 15h (Merenda)	15h00	*15h00	----
Jantar	18h00	20h00	21h00
Lanche 21h (Ceia)	21h00	*21h	----
Lanche 03h	----	*03h00	----

*Os **lanches para servidores** são ofertadas apenas para os **setores fechados** (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico (emergência) e Central de Material de Esterilização)

METODOLOGIA DE CÁLCULO UTILIZADA UTILIZADA PARA ESTIMAR AS QUANTIDADES:

Quadro 1: Os valores do demonstrativo hospitalar do mês de Janeiro 2021, bem como da taxa diária de ocupação de Pacientes foram fornecidos pelo SAME da unidade; O quantitativo de acompanhantes corresponde a média diária que consta no setor de Nutrição, conforme o " Consumo do ano de 2019" fornecido pelo setor de Estatística de Nutrição e Dietética. Devido a complexidade do hospital não será possível informar os valores de paciente em jejum. Os valores de pacientes em Terapia Parenteral foram fornecidos pelo setor da Farmácia .

Quadros 2, 3 e 4: A base de cálculo utilizada para informar os dados solicitados, foi a média de consumo do ano 2019, e foram coletados do "Demonstrativo mensal de fornecimento de refeições" ([0022436554](#)) do setor de Estatística de Nutrição e Dietética.

Ressaltamos que nos anos de 2020 e 2021, em virtude da Pandemia de COVID-19, resultou em redução de internações e de acompanhantes, concomitante a redução do número de servidores, inclusive de plantonistas, que se afastaram ou por terem sido acometidos pelo Coronavírus ou por estarem amparados por Decretos para isolamento social, seja pela idade, comorbidades, em Home office ou teletrabalho, entre outras particularidades. Por estes motivos, tais dados não serão considerados como Memória de Cálculo por não representar a realidade usual da Unidade. Embora, mesmo em período pandêmico, o número de pacientes e acompanhantes veem atualmente aumentando, e após a vacina os servidores afastados retornaram as suas atividades presenciais apontando um crescimento nos últimos 06 meses, conforme o mapa Demonstrativo 2021 ([0022436611](#)). Contudo, o quantitativo ainda está inferior ao período que consideramos ser mais representativo para a nossa Unidade como foi o ano de 2019 e que se assemelham aos anos anteriores conforme Demonstrativo de Refeições Fornecidas no ano de 2018([0022436611](#)) , para comparação.

Quadro 5: Na rotina do Núcleo de Nutrição e Dietética

ESPECIFICAÇÕES DAS REFEIÇÕES FORNECIDAS:

1 - Desjejum
É uma refeição destinada para paciente, servidor e acompanhante. Deverá ser composto de: Leite, café ou similar, pão ou similar com margarina ou manteiga e complemento (fruta/queijo/ovo). O complemento não deverá se repetir durante a semana. Horários: Servidor 07:00h, Paciente 07:00h e Acompanhante 07:30h. O Desjejum das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.
2 - Almoço
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta). Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Feijão, Sobremesa e Suco de fruta. O prato protéico pode ser de bovinos, peixes, aves e vísceras. Não devendo a preparação repetir-se durante a semana. A salada, o suco e a sobremesa deverão se repetir no máximo duas vezes na mesma semana. A guarnição não deverá ser repetida durante a semana. O almoço das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.
3 - Jantar
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta).

Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Sopa, Sobremesa e Suco de fruta. A sopa deverá ter sabores variados durante a semana, não se repetindo mais de duas vezes na mesma semana.
Considerem-se todas as observações do almoço.

4 - Lanches

São refeições destinadas para paciente e servidor que desenvolve sua atividade laboral nos setores fechados (Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, UTI e Repouso Médico(emergência)).

Deverão ser compostos de: Suco de frutas, vitamina de frutas, mingau, iogurte, bebida Láctea com Biscoitos, bolos, pães, torradas ou similares, salada de frutas, frutas, etc.

Os pacientes e acompanhantes (gestantes e/diabéticos) deverão recebê-los nos horários de 03:00h (para paciente diabético com risco de pico hipoglicêmico), 09:00h, 15:00h e 21:00h.

Os servidores que desenvolvem suas atividades laborais nos Setores Fechados deverão recebê-los nos horários de 07:30h, 15:00h, 21:00 e 3:00h.

Os lanches destinados aos pacientes, servidores e acompanhantes com dietas especiais, deverão ser compostos de acordo as normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.

5 - Leite integral/desnatado UHT

Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, plantonista 12/24 horas e/ou servidor que desenvolva atividade laboral nos dois turnos excedendo 6 horas trabalhadas. Deverá ser fornecido nos horários de 08, 15 e 21 horas na quantidade de 200 ml per capita.

6 - Café

Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (exceto servidor do setor autorizado, que tem este item como parte do lanche), e para eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc.

Deverá ser fornecido nos horários de 09h00m, 15h00m e 21h00m horas na quantidade de 100 ml per capita.

Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.

7 - Suco de Frutas

Será destinado para atender servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, participante de eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc. Deverá ser fornecido nos horários de 8h00m, 15h00m e 21h00m na quantidade de 200 ml per capita.

Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.

DIETAS DE ROTINA E ESPECIAIS DE ACORDO COM A PADRONIZAÇÃO DO JPII-NN.

Estimativa da Quantidade Diárias das Dietas de rotina especiais							
Ordem	Tipo de Dieta	Refeição					
		Desjejum	Colação	Almoço	Merenda	Jantar	Ceia
1	Geral ou livre	69	68	72	72	71	66
2	Branda	15	15	16	15	15	14
3	Pastosa	9	9	9	9	9	8
4	Leve	4	5	5	4	4	4
5	Semi-Líquida	4	4	4	4	4	4
6	Líquida	4	4	4	4	4	4
7	Hipoglicídica	4	4	4	4	4	4
8	Hipossódica	49	50	52	52	52	50
9	Hiperclórica e Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
10	Hipocalórica	1	1	1	1	1	1
11	Hiperclórica	1	1	1	1	1	1
12	Hipoproteica	1	1	1	1	1	1
13	Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
14	Hipocolesterolêmica	5	5	5	5	5	5
15	Laxativa	3	3	3	3	3	3
16	Constipante	1	1	1	1	1	1
17	DRC/DRD	1	1	1	1	1	1

18	Car.Ins	1	1	1	1	1	1
----	---------	---	---	---	---	---	---

Demais características sobre o Serviço de Alimentação a ser oferecido a este Hospital, encontram-se especificadas na **PADRONIZAÇÃO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA** (0022398822).

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde - RO.

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/TST). 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 – Hortifrúti 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	Não conforme	Conforme	Providências

Alimentos			
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 ESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE PARTE INTEGRANTE DO EDITAL E DEVERÁ SER ANEXADO A ELE E AO CONTRATO CONSEQUENTE DA LICITAÇÃO.

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 ao Fiscal Administrativo do contrato (Administrador ou Administrador Hospitalar efetivos da SESAU-RO).

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 ao Fiscal Administrativo do contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois).

6.2. Fiscal Administrativo do Contrato (Administrador ou Administrador Hospitalar efetivos da SESAU-RO)

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1 Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para o **Fiscal Administrativo**.

7.3 Cabe a cada unidade, por meio do respectivo **Fiscal Administrativo**, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4 De posse dessa avaliação, o **Fiscal Administrativo** deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos nesse procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5 Cabe ao **Fiscal Administrativo** encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6 Cabe ao **Fiscal Administrativo** emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8 deste anexo VI;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8 deste Anexo VI;
- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8 deste Anexo VI;

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	Nota	Subtotal
	(a)	(b)	(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 Administrador Fiscal Administrativo (matrícula e CRA):	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 e () 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-determ () 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 r seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utiliz () Suplementarmente para o posto de manipulação de dietas especializadas, cumprimento das atividades inerentes à operacior () Planejamento; () Elaboração das prescrições dietéticas; () Preparação/manipulação; () 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 espe <input type="checkbox"/> Presença de um nutricionista (exclusivo do lactário) responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórm <input type="checkbox"/> 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 climátic <input type="checkbox"/> Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes,

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 de</p> <input type="checkbox"/> Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade dos materiais, preparações variadas equ necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, sanitizados, preferencialmente de fácil e rápido preparo, balancea 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 <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 a <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</p> <input type="checkbox"/> Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, 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 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 mater</p> <input type="checkbox"/> Armazenar os alimentos de forma adequada, respeitando sua natureza e perfectibilidade, não os misturando com prod <input type="checkbox"/> Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondici <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 d

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.
	<input type="checkbox"/> Administração das atividades operacionais.

Gerenciamento das atividades operacionais	() Monitoramento desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, da refrigeração e do aquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos profissionais.
Atendimento às solicitações	() Atendimento às solicitações do Contratante, conforme condições estabelecidas no contrato.

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 MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa [Razão Social da Empresa Licitante], inscrita no CNPJ sob o Nº. [da Empresa Licitante], estabelecida na [endereço da Empresa Licitante], prestou para esta empresa/Entidade [Razão Social da Empresa Emitente do atestado], inscrita no CNPJ sob o Nº. [CNPJ da Empresa Emitente do atestado], situada no [endereço da Empresa Emitente do atestado], os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (_ / _ / _ a _ / _ / _):

OBJETO ENTREGUE: (descrever o objeto a ser entregue)

- **VALOR TOTAL** _____ (R\$):..... descrever o valor contratado(se possível).
- **TEMPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** _____ (quantidade/meses/ano)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO:

1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.
2. A falta deste documento causa a **INABILITAÇÃO** da Licitante no certame licitatório.

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº -PGE/2021

CONTRATO QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE-SESAU**, DE UM LADO, E, DE OUTRO,, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Máximo**, inscrito no CPF/MF n. 863.094.391-20, na forma prescrita art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e

CONTRATADA:, CNPJ/MF nº, com endereço na Rua ou Av., nº, Bairro, em Porto Velho/RO, neste ato representada pela Sr(a), inscrita no CPF nº, pelos documentos que lhe são outorgados (ID, pg. a).

Considerando os motivos apontados no processo administrativo, os termos das justificativas (ID) e homologação (ID), de lavra do Gestor da SESAU, as manifestações jurídicas da PGE por meio do Parecer nº/2021/PGE-SESAU (ID) e Despachos (ID) e o que mais consta dos autos nº , resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PRONTA**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e regido pelas disposições contidas na Constituição Federal, nas Leis Federais nº 8.080/1.990, 8.142/1.990 e na Lei Complementar nº 101/2.000 e demais normas aplicáveis à espécie, observadas suas respectivas alterações, tendo por finalidade estabelecer direitos, deveres e obrigações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente instrumento tem como objeto a os o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, seja formalizado o procedimento LICITAÇÃO DISPENSÁVEL EMERGENCIAL : **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, **LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório n.º [\(0036.381712/2021-44\)](#), ressaltamos a aprovação do Termo de Referência dentro do moldes da lei referida acima.

1.2 Este contrato vincula-se ao termo de referência e seus anexos (ID) e à proposta da CONTRATADA (ID), independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA de acordo com os itens e subitens 3. 2 4, e 5 do Termo de Referência.

2.2 Os locais de execução dos serviços estão descritos a seguir.

Informações dos Locais Onde Serão Prestado o Fornecimento.

UNIDADE HOSPITALAR	LOCAL PARA PREPARAÇÃO	ENDEREÇO(S) DE DISTRIBUIÇÃO	CONTATO TELEFÔNICO - E-MAIL
Hospital João Paulo II - JPII	Av. Campos Sales, nº 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005	Av. Campos Sales, nº 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005	DIRETOR GERAL: Marina Aguiar Prado: (69) 99227-5267 direcaopsjp@gmail.com Diretora Geral-HJPII. Helison Aparecido Ribeiro:(69) 99237-3002 gad.psjp@gmail.com Chefe de Núcleo de Nutrição: Rosângela Benedita Pinheiro: (69) 98115-5515 ropinheironutri@gmail.com ou nutricaojp2@gmail.

2.3 O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) seguidos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e na sua ausência na primeira assinatura contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1 O prazo de vigência do contrato para prestação do fornecimento de alimentação hospitalar pronta será de 180 dias, podendo ser prorrogado igual o período, até ser realizado ao tramites processual pregão em curso será contado da data de oposição da última assinatura no presente instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

4.1 O valor total estimado desta contratação é de **R\$ 4.260.338,60 (quatro milhões, duzentos sessenta mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)**, sendo assim distribuído conforme proposta da contratada (ID).

4.1.2 Lote II - Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, e de **R\$ R\$ 4.260.338,60 (quatro milhões, duzentos sessenta mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)**.

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa de que trata o objeto deste contrato está coberta por conta dos recursos consignados Programa de Trabalho - – Fonte de Recursos – - Elemento de Despesa: 3390.30, conforme Nota de Empenho nº emitida em .../.../2021 e no valor parcial de **R\$ - ID**

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

6.1 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;

6.2 A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;

6.3 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à última assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

6.4 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).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE:

7.1 Durante o prazo de vigência do Contrato os preços serão irremovíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:

8.1 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.

8.2 Será efetuado o pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, através da Comissão de Recebimento ou 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.

8.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do 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;

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

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração.

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

8.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

8.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

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

EM = I x N x VP, 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.

8.7 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado 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.

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

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

8.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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.

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

8.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

8.13 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

9. CLÁUSULA NONA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 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.

10.2 A Contratada reconhece os direitos da Contratante nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no termo de referência e seus anexos.

11.2 A contratada se compromete a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de *e-mail* para receber notificações da contratante, sendo de inteira responsabilidade da contratada acompanhar as comunicações ali constantes.

11.3 Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o *e-mail* cadastrado no SEI em nome da contratada.

11.4 Caso a contratada não dê recebido das notificações, considerar-se-á a contratada automaticamente notificada após o transcurso de dez dias corridos a contar do envio da notificação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1 As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas na Legislação pertinente e em especial as descritas no item 9.1 e seguintes do Termo de Referência.

12.2 DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND):

12.2.1 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;

12.2.2 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade;

12.2.3 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;

12.2.4 Garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços, bem como as instalações e os equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender ao objeto do contrato;

12.2.5 Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

12.2.6 Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral necessários à execução dos serviços (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros);

12.2.7 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 Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

12.2.9 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;

12.2.10 Promover a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no término desta contratação, sem qualquer ônus para o Contratante;

12.2.11 Fornecer, manter e colocar à disposição do Contratante os equipamentos e os utensílios considerados necessários para a execução do escopo contratado;

12.2.12 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que vierem a ser considerados impróprios pelas nutricionistas do Contratante, devido ao mau estado de conservação;

12.2.13 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;

12.2.14 Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e dos utensílios pertencentes ao Contratante e que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato;

12.2.15 Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio, material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade do Contratante;

12.2.16 Realizar as manutenções preventiva e corretiva, bem como a operacionalização dos equipamentos de propriedade do Contratante, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para o Contratante;

12.2.17 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 serviço e a segurança dos profissionais da Contratada e do hospital;

12.2.18 Apresentar ao Contratante um relatório mensal informando as ações corretivas e preventivas realizadas em cada equipamento;

12.2.19 Responder ao Contratante pelos danos ou avarias causados ao seu patrimônio;

12.2.20 Garantir a obrigatoriedade do 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;

12.2.21 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;

12.2.22 Efetuar limpeza e higienização das caixas d'água, caso as mesmas sejam para atendimento exclusivo das dependências da cozinha;

12.2.23 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.

12.3 EQUIPE DE TRABALHO

12.3.1 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;

12.3.2 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;

12.3.3 Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender ao cumprimento das obrigações assumidas;

12.3.4 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;

12.3.5 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;

12.3.6 Providenciar a imediata reposição de profissionais para cobrir folgas, faltas, 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;

12.3.7 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e crachás de identificação a todos os seus profissionais em serviço nas dependências do Contratante;

12.3.8 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;

12.3.9 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;

12.3.10 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;

12.3.11 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;

12.3.12 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;

12.3.13 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;

12.3.14 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;

12.3.15 Proporcionar aos seus profissionais condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;

12.3.16 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;

12.3.17 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;

12.3.18 Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

12.3.19 Manter as nutricionistas clínicas seguindo as atribuições previstas na Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas n.º 600/18;

12.3.20 Assumir o ônus pelo recolhimento de seguro de acidente de trabalho para seus empregados;

12.3.21 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;

12.3.22 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, estaduais e federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto desta contratação;

12.3.23 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

12.4 PADRÃO DE ALIMENTAÇÃO

12.4.1 Cardápios

12.4.1.1 A Contratada deverá elaborar cardápios diários, semanais, quinzenais ou mensais completos, de dietas gerais e especiais, para pacientes adultos e de pediatria, submetendo-os à apreciação do Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização;

12.4.1.2 Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Dia do Funcionário, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal, Ano-Novo, Festa Junina etc.), observadas as características de atendimento, sem custos adicionais;

12.4.1.3 Fornecer diariamente o cardápio completo para fixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante;

12.4.1.4 Apresentar, por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, e só efetuar esta alteração caso a mesma seja aprovada pelo Contratante;

12.4.1.5 Aceitar a solicitação do Contratante de alterar o cardápio já aprovado, com as devidas justificativas, em até 48 horas antes do preparo.

12.4.2 Aquisição, Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoque

12.4.2.1 Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, pessoal, taxas, impostos e demais encargos necessários à execução dos serviços;

12.4.2.2 Executar o controle de gêneros e produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, ao estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências vigentes pela Vigilância Sanitária;

12.4.2.3 Apresentar listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados, quando solicitado, para análise técnica e sensorial pelo SND do Contratante;

12.4.2.4 Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;

12.4.2.5 Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades per capita estabelecidas na presente contratação e com a periodicidade das entregas, responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento, e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

12.4.2.6 Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos que não sejam comumente utilizados na unidade, mas de hábito do paciente e necessários à sua recuperação, conforme solicitação do Contratante e sem ônus ao mesmo;

12.4.2.7 Programar o recebimento de gêneros alimentícios em horários administrativos que não coincidam com os horários de distribuição das refeições e/ou saída de lixo até o local apropriado, cedido pelo Contratante;

12.4.2.8 Realizar o controle de temperatura no recebimento de gêneros alimentícios, de acordo com o critério estabelecido pela Vigilância Sanitária;

12.4.2.9 Estabelecer o controle de qualidade e quantidade de materiais descartáveis, de produtos de limpeza e de industrializados, a fim de evitar a falta dos mesmos, ocasionando transtorno ao serviço;

12.4.2.10 Armazenar convenientemente os gêneros alimentícios, de forma a evitar a sua deterioração e a perda parcial ou total de valor nutritivo, a mudança das características organolépticas ou os riscos de contaminação de qualquer espécie;

12.4.2.11 Estocar, em separado, os gêneros e os produtos alimentícios dos demais materiais de consumo;

12.4.2.12 Garantir a alimentação nas condições higiênico-sanitárias adequadas;

12.4.2.13 Preparar e distribuir as refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e com os mesmos procedimentos durante os finais de semana e feriados.

12.4.3 Preparo e Distribuição

12.4.3.1 Observar os horários estabelecidos para o fornecimento de refeições, formulações e complementos aos pacientes;

12.4.3.2 Executar o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias recomendadas, nos padrões de higiene e segurança;

12.4.3.3 Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo à temperatura superior a 65°C (10°C para saladas e sobremesas) até o momento de serem servidos;

12.4.3.4 Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo à temperatura superior a 65°C (10°C para saladas e sobremesas) até o momento de serem servidos;

12.4.3.5 Efetuar a higienização dos alimentos, principalmente os vegetais crus em processo de desinfecção, em solução clorada, e conservar sob refrigeração até o momento da distribuição;

12.4.3.6 Utilizar água potável e filtrada para a diluição de sucos;

12.4.3.7 Manter os alimentos em preparação ou prontos, utensílios e equipamentos sempre cobertos com tampas ou filmes plásticos transparentes;

12.4.3.8 Entregar as porções de todas as refeições elaboradas ao Contratante para a degustação com a devida antecedência, devendo realizar imediatamente alteração ou substituição das preparações ou alimentos que se apresentarem impróprios para consumo pelo SND do Contratante;

12.4.3.9 Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver a suspeita de deterioração ou de contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica;

12.4.3.10 Supervisionar a qualidade, a apresentação e as condições de temperatura das refeições fornecidas estabelecidas pelo Contratante;

12.4.3.11 Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros;

12.4.3.12 Desprezar, após cada refeição, as sobras de alimentos. Saliencia-se que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 60 minutos;

12.4.3.13 Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas na presente contratação através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado;

12.4.3.14 Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com o estipulado pelo Contratante, obedecendo às disposições técnicas da Vigilância Sanitária;

12.4.3.15 Transportar as refeições dos pacientes de acordo com as normas sanitárias vigentes; Coletar amostras de todas as refeições preparadas, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;

12.4.3.16 Manter o registro das medições realizadas em todo o processo de operacionalização dos alimentos (controle de temperatura) em planilhas próprias e de fácil acesso ao Contratante;

12.4.3.17 Encaminhar, mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar: **Toxinfecção** alimentar é um tipo de Doença Transmitida por Alimentos (DTA) adquirida através da ingestão de alimentos contaminados por microrganismos patogênicos que produzirão toxinas no trato gastrointestinal, a Contratada deverá encaminhar as amostras imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante;

12.4.3.18 Realizar a análise de "Swab" das mãos e utensílios do profissional envolvido na manipulação dos alimentos, a fim de monitorar o ambiente de produção no controle de possíveis fontes de contaminação. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;

12.4.3.19 Realizar a análise de potabilidade da água utilizada no preparo das refeições, a fim de monitorar as possíveis fontes de contaminação. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;

12.4.3.20 Controlar a saída do refeitório durante as refeições para acompanhantes, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos talheres usados;

12.4.3.21 Manter o controle dos pratos, dos recipientes e dos talheres em inox em quantidades suficientes para o número de refeições de acompanhantes servidas no refeitório, para garantir o bom atendimento ao comensal. Deverá manter impresso próprio para essa finalidade, com acesso do Contratante;

12.4.3.22 Elaborar e implementar, dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da unidade, e os Procedimentos Operacionais Padrão, de comum acordo com o SND do Contratante, observando, para tanto, os parâmetros mínimos fixados pela contratante;

12.4.3.23 Elaborar e implantar o Manual de Dietas específico da unidade, contemplando as dietas gerais e especiais, as preparações de exames, com o cálculo do valor nutritivo aproximado (valor calórico total, macro e micronutrientes), e a tabela de substituições, devendo ser aprovado pela equipe de nutricionistas do Contratante;

12.4.3.24 Revisar e atualizar o Manual de Procedimentos do Lactário/Nutrição Enteral, a ser adotado para preparação de fórmulas lácteas, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, nutrição enteral e suplementos (se houver), devendo ser aprovado pela equipe de nutricionistas do Contratante;

12.4.3.25 Revisar e atualizar o Receituário Padrão específico da unidade para o preparo das dietas, das formulações e enterais;

12.4.3.26 Entregar uma cópia dos Manuais Técnicos acima citados (Manual de Boas Práticas, Manual de Dietas e Manual do Lactário) ao SND do Contratante, dentro de no máximo 30 dias após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente à revisão e atualização anual dos mesmos;

12.4.3.27 Manter os manuais técnicos (manual de boas práticas, manual de dietas e manual de procedimentos) à disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los ao Contratante, quando solicitado;

12.4.3.28 Sugere-se estabelecer a entrega da água mineral aos pacientes dentro da rotina de distribuição das refeições, devendo ocorrer no período diurno e/ou vespertino, e na ocorrência de internações e liberação de jejum, sempre que solicitado.

12.5 HIGIENIZAÇÃO

12.5.1 Atender aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-sanitário em Estabelecimento de Alimentos;

12.5.2 Manter a absoluta higiene no recebimento, no armazenamento, na manipulação, no preparo e na distribuição dos alimentos;

12.5.3 Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais na área destinada para esse fim;

12.5.4 Manter os utensílios, os equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

12.5.5 Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, bancos) das unidades do Contratante, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;

12.5.6 Recolher, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, os resíduos alimentares das dependências utilizadas (refeitório, copas, lactário), acondicionando-os em sacos plásticos de cor apropriada e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental ou a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)/Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (CGRSS) da unidade hospitalar;

12.5.7 Remover para os locais apropriados e/ou indicados pelo Contratante os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados, de acordo com as normas sanitárias vigentes, não sendo permitida a liberação de lavagem, conforme o que determina a Vigilância Sanitária;

12.5.8 Implantar o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição;

12.5.9 Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;

12.5.10 Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

12.5.11 Recolher e armazenar lixo, descartáveis etc. e sobras de alimentos em sacos plásticos de cor apropriada nos vários setores do refeitório, copas, lactário e unidades de internação até o local do expurgo, ou a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade hospitalar;

12.5.12 Manter em perfeitas condições de uso e higiene as instalações, os equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços desta contratação de alimentação hospitalar;

12.5.13 Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus profissionais;

12.5.14 Realizar a higienização dos alimentos, principalmente vegetais crus e frutas, pelo processo de desinfecção de solução clorada, de acordo com as normas vigentes. 7.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho;

12.5.15 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e pela legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

12.6 SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

12.6.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e pela legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

12.6.2 Obedecer, na execução e no desenvolvimento de 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;

12.6.3 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 Reguladoras 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;

12.6.4 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.

12.7 SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

12.7.1 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;

12.7.2 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.

12.8 SUPLEMENTARES

12.8.1 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;

12.8.2 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);

12.8.3 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;

12.8.4 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;

12.8.5 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;

12.8.6 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;

12.8.7 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;

12.8.8 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;

12.8.9 Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação, sem ônus para o Contratante;

12.8.10 Realizar, para fins de pagamento, o controle de dietas pelo número de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerá o número do Contratante;

12.8.11 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;

12.8.12 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;

12.8.13 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;

12.8.14 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;

12.8.15 Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

12.8.16 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;

12.8.17 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;

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

12.8.19 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;

12.8.20 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.

12.9 RESPONSABILIDADE CIVIL

12.9.1 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;

12.9.2 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.

12.10 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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.

12.10.1 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.

a) Recomenda-se evitar as seguintes ações/atitudes:

a.1) 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;

a.2) Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;

a.3) Executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;

a.4) Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;

a.5) Encher os vasilhames (bacias, painéis, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;

a.6) Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;

a.7) Realizar o procedimento de dessalga de proteínas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

b) Os procedimentos para a lavagem de folhas, legumes e frutas devem seguir:

b.1) 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.2) Lavar em água corrente, retirando todos os resíduos;

b.3) Desinfetar em uma cuba específica ou em monobloco exclusivo para esse fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em um litro de água potável – mín. 100 e máx. 250 ppm);

b.4) Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm;

b.5) Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

b.6) 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);

b.7) Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);

b.8) Para as frutas comestíveis com casca, efetuar o mesmo procedimento.

c) Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:

c.1) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;

c.2) Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.

c.3) Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

12.10.2 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.

12.10.3 Controle de Emissão de Poluentes

Deve-se seguir as seguintes medidas:

12.10.3.1 Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;

12.10.3.2 Realizar manutenções periódicas (corretiva e preventiva) nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou de refeições.

12.10.4 Uso de Produtos de Limpeza/Produtos Biodegradáveis

Deve-se observar as seguintes medidas:

12.10.4.1 Utilizar somente produtos regularizados pela Anvisa, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

12.10.4.2 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;

12.10.4.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

12.10.4.4 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;

12.10.4.5 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;

12.10.4.6 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.

12.10.5 O Uso Racional de Energia

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.

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

12.10.5.1 Desenvolver junto aos profissionais programas de racionalização do uso de energia;

12.10.5.2 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;

12.10.5.3 Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

12.10.5.4 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;

12.10.5.5 Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;

12.10.5.6 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;

12.10.5.7 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.

12.10.5.8 Sempre que possível, substituir as lâmpadas comuns por lâmpadas de LED, que apresentam menor consumo de energia e maior durabilidade.

12.10.6 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.

12.10.7 Minimização de Produção de Resíduos Alimentares

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

12.10.7.1 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;

12.10.7.2 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;

12.10.7.3 Obriga-se a nutricionista da Contratada a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo (CODEAGRO), para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do cartaz "Diga não ao desperdício" e de outras fontes de boas práticas que visem à Minimização da Geração de Resíduos Sólidos;

12.10.7.4 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.

12.10.8 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.

12.10.8.1 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);

12.10.8.2 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.

12.11 As obrigações da CONTRATANTE são as descritas no item 9.2 no termo de referência e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência da Contratante, nos termos do termo de referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

14.1 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.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal n. 8666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:

17.1 Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado.

17.2 A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, daquela data, correndo as despesas às expensas da CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vão assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

ANEXO IX - ESTUDO DE CUSTO UNITÁRIO BÁSICO - CUB ID Nº (0022594489).

Secretário de Estado da Saúde - SESAU - *(Assinado eletronicamente)*

Representante/ CONTRATADA - *(Assinado eletronicamente)*

Porto Velho/RO, 06 de dezembro de 2021

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA BENEDITA PINHEIRO LACERDA, Chefe de Núcleo**, em 07/12/2021, às 11:18, 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 **MARIANA AGUIAR PRADO LIMA, Diretor(a)**, em 07/12/2021, às 13:25, 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 **ERENI MYCHELLI COELHO DE AMORIM, Chefe de Núcleo**, em 07/12/2021, às 14:42, 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 **0022506865** e o código CRC **6298A38A**.



Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II

SAMS

Órgão Requisitante:	1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU/RO. 1.2 Departamento: Hospital Estadual Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO.		Nº. Processo:	0050.554500/2021-12
Fonte de Recurso:	0100 - Recursos Ordinários 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde	Programa Atividade:	10.302.2034.2442, 10.302.2034.2446	Elemento Despesa: 33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.39
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênic-sanitárias adequadas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: prevenção e controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, visando atender um Lotes: 1- Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL 180 dias, em conformidade de acordo com "art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993", pode ser prorrogado por igual o período perfazendo 06 (seis) meses, ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório (0053.475797/2021-12).		Termo de Referência: (0022350059)	Memorando (0022331163), justificativa (0022350059).

LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJPII.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL	QUANTIDADE MÉDIA SEMESTRAL	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR MENSAL (RS)	VALOR TOTAL PARA 6 (SEIS)(RS)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênic-sanitárias adequadas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: prevenção e controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, visando atender um Lotes: 1- Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade de acordo com "art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993", pode ser prorrogado por igual o período perfazendo 06 (seis) meses, ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório (0053.475797/2021-12), e demais legislações vigentes inerentes ao objeto em tela, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, seja formalizado o procedimento licitação dispensável.	KG	23.385.300 kg	140.311.800 KG.			

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor da Proposta: R\$
	Data:	Fone:	Validade Proposta: 60 (sessenta) dias.
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

CERTIDÕES NEGATIVAS DE TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS, TRIBUTOS MUNICIPAIS, DÉBITOS TRABALHISTAS E DE REGULARIDADE JUNTO AO FGTS devendo mantê-las em regularidade até o final do contrato. (Arts. 29 e 55, XIII, da Lei 8666/93)

Porto Velho, 01 de dezembro de 2021.

ERENI MCYHELLI COELHO DE AMORIM
COORDENADOR DE N/COMP.Documento assinado eletronicamente por ERENI MCYHELLI COELHO DE AMORIM, **Chefe de Núcleo**, em 03/12/2021, às 15:51, 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 **0022497629** e o código CRC **B853219E**.

Referência: Caso responda este(s) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0050.554500/2021-12

SEI nº 0022497629

Criado por 63091038220, versão 14 por 63091038220 em 03/12/2021 15:51:02.



Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO****1.1 Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU/RO.**1.2 Departamento:** Hospital Estadual Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO.**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1 em cumprimento ao artigos 6º-, III, IX e 7º da Lei 8.666/93, art. 24 INC. IV, licitação dispensável, Lei Complementar nº 123/2006, IN05/2017 e demais legislações vigentes inerente ao objeto em tela, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, seja formalizado o procedimento LICITAÇÃO DISPENSÁVEL EMERGENCIAL : **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, **LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, podendo ser prorrogada por igual o período de 06 (seis), ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório n.º .(0036.381712/2021-44), ressaltamos aprovação do Termo de Referência dentro do moldes da lei referida acima.

“Acórdão nº 119/2021”, Plenário Representação, Relator Ministro Substituto “Marcos Bemquerer”. Licitação. Dispensa de licitação emergencial, requisitos preços justificativa. Nas contratações diretas fundadas em emergencial, de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, cabe ao gestor demonstrar a impossibilidade de esperar o tempo necessário a realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo ou comprometimento de segurança de pessoas de bens públicos ou particulares, além de justificar a escolha do fornecedor e preço pactua”.

2.2 O prazo de vigência de **180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993, podendo ser prorrogado por mas 06 (seis) meses, ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório ((0036.381712/2021-44), diante do exposto não configura desídias da Administração Pública.

2.3 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Resolução nº 200 CFN/98 – Dispõe sobre o cumprimento das normas de definição de atribuições principais e específicas dos nutricionistas conforme área de atuação.

Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993 – Regulamenta a licença para inspeção sanitária de alimentos e as diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de fornecimento de alimentação hospitalar prontas na área de alimentos.

Portaria MS/GM nº 322, de 22 de maio de 1988 – Aprova as normas gerais que regulamentam as instalações e o funcionamento dos Bancos de Leite Humano em todo território nacional.

Portaria MS nº 326/1997 – Dispõe sobre o regulamento das condições higiênico – sanitárias e Boas Práticas para estabelecimento produtor/industrializador de alimentos.

Resolução - RDC/ANVISA nº 12 – Determina o padrão microbiológico para alimentos.

Portaria MT nº 3.214/1978 – Determina as normas regulamentadoras (NR) da legislação trabalhista.

Resolução - RDC/ANVISA nº 275/2002 – Determina a descrição de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em unidades produtoras/industrializadoras de alimentos.

Portaria MS nº. 1.469/2000 – Determina o padrão microbiológico da água.

RDC nº 33/2003 - Dispõem sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de fornecimento de alimentação hospitalar prontas de saúde.

Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Resolução - RDC nº 4, de 4 de fevereiro de 2011.

Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000

3 DO OBJETO

3.1 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 higiênico-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos, **LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, ou enquanto houver os tramites legais do processo licitatório n.º .(0036.381712/2021-44), seja formalizado o procedimento licitação dispensável.

Base Legal: art. 6º, IX “caput”, c/c art. 38 “caput” e art. 40, I da Lei 8.666/93; art. 3º, II, art. 24 , inc. IV, art. 9º, inciso I, IN.05/2017.

3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/METODOLOGIA, CONFORME O DETALHAMENTO DO PROJETO (0022506865), PROJETO DE PADRONIZAÇÃO (0022398822).**3.1.1 QUANTIDADE ESTIMADA, CONFORME QUADROS ABAIXO:****3.1.2. QUADRO 1: INFORMAÇÕES DO LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS.**

Identificação	Endereço(s) Completo(s)
Nome da Unidade Hospitalar	Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Endereço	Av. Campos Sales, 4295 – Nova Floresta, Porto Velho – RO, 76807-005
Classificação da Unidade Hospitalar	Hospital Geral de Urgência e Emergência
Número de Leitos*	187
Média Diária de pacientes atendidos	172
Média Mensal de atendimentos	4.679,25
Média Mensal de rotatividade de Leitos	3,44
Taxa de ocupação da Unidade	91,44%
Média Diária de pacientes em Terapia de Nutrição Parenteral	06
Média Diária de pacientes em Terapia de Nutrição Enteral	30
Média diária de Acompanhantes	99
Média Diária de plantonista Dia	215
Média Diária de plantonista Noite	8

*Números de leitos da unidade (ALAI, ALII, ALIII, UTI ADULTO, EMERGÊNCIA, PSII E OBSERVAÇÃO)

3.2 - QUADRO 2: ALIMENTAÇÃO GERAL

Refeições livres e/ou especiais e Preparações a serem adquiridas para um período de 180 dias

Item	Especificação do produto Refeições, Produtos e/ou Preparações	Unidade de Medida	Quantidade diária baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade Mensal baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade para 180 dias, baseada na 2019
1	Desjejum	Unid	387	11.610	69.660
2	Almoço	Unid	489	14.670	88.020
3	Jantar	Unid	371	11.130	66.780
4	Lanche	Unid	700	21.000	126.000
5	Leite UHT	Litro	110,8	3.324,00	19.944,00
6	Cafê	Litro	123,9	3.717,00	22.302,00
7	Suco de frutas	Litro	1,8	54,00	324,00

3.3 - QUADRO 3: DETALHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO GERAL

3.3.1 Estimativas de consumo das refeições para pacientes, acompanhantes e servidores.

Item	Refeição	Comensal	Frequência por dia	Média de Comensal por refeição período de janeiro a dezembro/2019			
				Diária	Mensal (30 dias)	Semestral (180 dias)	
1	Desjejum	Paciente	1	169	5.070	30.420	
		Acompanhante		76	2.280	13.680	
		Servidor		142	4.260	25.560	
		Total		387	11.610	69.660	
2	Almoço	Paciente	1	176	5.280	31.680	
		Acompanhante		110	3.300	19.800	
		Servidor		203	6.090	36.540	
		Total		489	14.670	88.020	
3	Jantar	Paciente	1	173	5.190	31.140	
		Acompanhante		110	3.300	19.800	
		Servidor		88	2.640	15.840	
		Total		371	11.130	66.780	
4	Lanche	9h	1	Paciente	169	5.070	30.420
				Servidor S.Fechado	54	1.620	9.720
		Total		223	6.690	40.140	
		Paciente		176	5.280	31.680	

15h	Servidor S.Fechado	1	58	1.740	10.440
	Total		234	7.020	42.120
21h	Paciente	1	165	4.950	29.700
	Servidor S.Fechado		41	1.230	7.380
	Total		206	6.180	37.080
03h	Servidor S.Fechado	1	37	1.110	6.660
Total Geral			700	21.000	126.000

*Os lanches para servidores são ofertadas apenas para os setores fechados (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico e Central de Material de Esterilização) do Hospital João Paulo II de acordo com a observação em Planilha do Mapa Demonstrativo Mensal (0014381224) no campo Servidor – Lanche (setor fechado).

3.4 - QUADRO 4: ESTIMATIVA DE CONSUMO DE PRODUTOS/PREPARAÇÕES PARA SERVIDORES.

Item	Produto e/ou Preparação	Volume per capita (ml)	Média de comensal/dia	Frequência dos produtos e/ou preparações/dia	Média em Litros De jan a dez/2019		
					Diária	Mensal	Semestral
5	Leite UHT	200	277	2	110,8	3.324	19.944
6	Cafê	100	413	3	123,9	3.717	22.302
7	Suco de Frutas	200	9	1	1,8	54	324

“ **Cafê:** Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 100 ml per capita.

Leite: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, exceto os servidores plantonistas dos setores fechados, pois já possui esse item como parte do lanche. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, Reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.

Suco de Fruta: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, em substituição ao café quando necessário. Sendo destinado ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.”

3.5 - QUADRO 5: HORÁRIOS PADRONIZADOS PARA INICIO DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES PARA PACIENTES, ACOMPANHANTES E SERVIDORES:

Tipo de Refeição	Paciente	Servidor	Acompanhante
Desjejum	06h00	07h00	08h00
Lanche 9h (Colação)	09h00	*08h00	----
Almoço	12h00	11h45	13h00
Lanche 15h (Merenda)	15h00	*15h00	----
Jantar	18h00	20h00	21h00
Lanche 21h (Ceia)	21h00	*21h	----
Lanche 03h	----	*03h00	----

*Os lanches para servidores são ofertadas apenas para os setores fechados (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico (emergência) e Central de Material de Esterilização)

4 - METODOLOGIA DE CÁLCULO UTILIZADA UTILIZADA PARA ESTIMAR AS QUANTIDADES:

4.1 Quadro 1: Os valores do demonstrativo hospitalar do mês de Janeiro 2021, bem como da taxa diária de ocupação de Pacientes foram fornecidos pelo SAME da unidade; O quantitativo de acompanhantes corresponde a média diária que consta no setor de Nutrição, conforme o " Consumo do ano de 2019" fornecido pelo setor de Estatística de Nutrição e Dietética. Devido a complexidade do hospital não será possível informar os valores de paciente em jejum. Os valores de pacientes em Terapia Parenteral foram fornecidos pelo setor da Farmácia .

4.2 Quadros 2, 3 e 4: A base de cálculo utilizada para informar os dados solicitados, foi a média de consumo do ano 2019, e foram coletados do "Demonstrativo mensal de fornecimento de refeições" (0022436554) do setor de Estatística de Nutrição e Dietética.

4.3 Ressaltamos que nos anos de 2020 e 2021, em virtude da Pandemia de COVID-19, resultou em redução de internações e de acompanhantes, concomitante a redução do número de servidores, inclusive de plantonistas, que se afastaram ou por terem sido acometidos pelo Coronavírus ou por estarem amparados por Decretos para isolamento social, seja pela idade, comorbidades, em Home office ou teletrabalho, entre outras particularidades. Por estes motivos, tais dados não serão considerados como Memória de Cálculo por não representar a realidade usual da Unidade. Embora, mesmo em período pandêmico, o número de pacientes e acompanhantes veem atualmente aumentando, e após a vacina os servidores afastados retornaram as suas atividades presenciais apontando um crescimento nos últimos 06 meses, conforme o mapa Demonstrativo 2021 (0022436611). Contudo, o quantitativo ainda está inferior ao período que consideramos ser mais representativo para a nossa Unidade como foi o ano de 2019 e que se assemelham aos anos anteriores conforme Demonstrativo de Refeições Fornecidas no ano de 2018(0022436611), para comparação.

4.4 Quadro : Na rotina do Núcleo de Nutrição e Dietética

5. ESPECIFICAÇÕES DAS REFEIÇÕES FORNECIDAS:

1 - Desjejum	
É uma refeição destinada para paciente, servidor e acompanhante. Deverá ser composto de: Leite, café ou similar, pão ou similar com margarina ou manteiga e complemento (fruta/queijo/ovo). O complemento não deverá se repetir durante a semana. Horários: Servidor 07:00h, Paciente 07:00h e Acompanhante 07:30h. O Desjejum das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
2 - Almoço	
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta). Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Feijão, Sobremesa e Suco de fruta. O prato protéico pode ser de bovinos, peixes, aves e vísceras. Não devendo a preparação repetir-se durante a semana. A salada, o suco e a sobremesa deverão se repetir no máximo duas vezes na mesma semana. A guarnição não deverá ser repetida durante a semana. O almoço das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
3 - Jantar	
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta). Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Sopa, Sobremesa e Suco de fruta. A sopa deverá ter sabores variados durante a semana, não se repetindo mais de duas vezes na mesma semana. Considerem-se todas as observações do almoço.	
4 - Lanches	
São refeições destinadas para paciente e servidor que desenvolve sua atividade laboral nos setores fechados (Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, UTI e Repouso Médico(emergência)). Deverão ser compostos de: Suco de frutas, vitamina de frutas, mingau, iogurte, bebida Láctea com Biscoitos, bolos, pães, torradas ou similares, salada de frutas, frutas, etc. Os pacientes e acompanhantes (gestantes e/diabéticos) deverão recebê-los nos horários de 03:00h (para paciente diabético com risco de pico hipoglicêmico), 09:00h, 15:00h e 21:00h. Os servidores que desenvolvem suas atividades laborais nos Setores Fechados deverão recebê-los nos horários de 07:30h, 15:00h, 21:00 e 3:00h. Os lanches destinados aos pacientes, servidores e acompanhantes com dietas especiais, deverão ser compostos de acordo as normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
5 - Leite integral/desnatado UHT	
Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, plantonista 12/24 horas e/ou servidor que desenvolva atividade laboral nos dois turnos excedendo 6 horas trabalhadas. Deverá ser fornecido nos horários de 08, 15 e 21 horas na quantidade de 200 ml per capita.	
6 - Café	
Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (exceto servidor do setor autorizado, que tem este item como parte do lanche), e para eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc. Deverá ser fornecido nos horários de 09h00m, 15h00m e 21h00m horas na quantidade de 100 ml per capita. Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.	
7 - Suco de Frutas	
Será destinado para atender servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, participante de eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc. Deverá ser fornecido nos horários de 8h00m, 15h00m e 21h00m na quantidade de 200 ml per capita. Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.	

5.1 DIETAS DE ROTINA E ESPECIAIS DE ACORDO COM A PADRONIZAÇÃO DO JP/II-NN.

Estimativa da Quantidade Diárias das Dietas de rotina especiais							
Ordem	Tipo de Dieta	Refeição					
		Desjejum	Colação	Almoço	Merenda	Jantar	Ceia
1	Geral ou livre	69	68	72	72	71	66
2	Brandia	15	15	16	15	15	14
3	Pastosa	9	9	9	9	9	8
4	Leve	4	5	5	4	4	4
5	Semi-Líquida	4	4	4	4	4	4

6	Líquida	4	4	4	4	4	4
7	Hipoglicídica	4	4	4	4	4	4
8	Hipossódica	49	50	52	52	52	50
9	Hiperclórica e Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
10	Hipocalórica	1	1	1	1	1	1
11	Hiperclórica	1	1	1	1	1	1
12	Hipoproteica	1	1	1	1	1	1
13	Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
14	Hipocolesterolêmica	5	5	5	5	5	5
15	Laxativa	3	3	3	3	3	3
16	Constipante	1	1	1	1	1	1
17	DRC/DRD	1	1	1	1	1	1
18	Car.Ins	1	1	1	1	1	1

5.2 Demais características sobre o Serviço de Alimentação a ser oferecido a este Hospital, encontram-se especificadas na **PADRONIZAÇÃO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA** ([0022398822](#)).

6 JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO/ FINALIDADE PÚBLICA MEMORANDO (0022328503), JUSTIFICATIVA (0022328594).

Considerando que o Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, trata-se de uma unidade de referência estadual que oferece serviços médicos em diversas especialidades, do diagnóstico à terapêutica, através de procedimentos de assistência ao tratamento clínico e cirúrgico de média e alta complexidade, tanto no âmbito de atenção ambulatorial quanto no de urgência/ emergência, atendendo aos 52 Municípios do Estado de Rondônia, bem como as regiões adjacentes: Acre, Amazonas, Mato Grosso e ao País vizinho, como a Bolívia, e atende ao usuário do sistema durante as 24 horas e todos os dias da semana, de forma ininterrupta, inclusive finais de semana e feriados;

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 visando atender as necessidades dos pacientes e acompanhantes legalmente instituídos nas legislação vigente (Lei Federal n.º 11.108/2005, Lei Federal n.º13.146/2015, Lei Federal n.º8.069/1990, Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Federal n.º10.741/2003) e servidores devidamente autorizados.

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 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.

Segundo Portaria do Ministério da Saúde nº 1820 de 13 de agosto de 2009, é direito dos usuários do SUS, em condições hospitalar, que a sua condição de autonomia esteja comprometida, à acompanhant

E tendo em vista a relevância de permanência dos servidores que laboram em ambiente hospitalar diretamente nas atividades assistenciais e em regime de plantão de 12 horas seguidas na Unidade, justificamos a necessidade de fornecimento do desjejum e almoço para plantonista das 07:00 as 19:00 horas, e o jantar para os escalados para trabalharem das 19:00 as 07:00 horas, vez que as atividades de assistência ao paciente não podem ser interrompidas;

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, 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, acompanhantes e servidores ganha a terceirização âmbito significativo do serviço de alimentação hospitalar, tornando-se um recurso estratégico para as instituições públicas.

Sendo assim, por ser de interesse público o fornecimento dessa alimentação ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS), justificamos a necessidade de **contratação emergencial** de serviços de alimentação e nutrição hospitalar pronta destinadas a pacientes, acompanhantes e servidores deste nosocômio.

7 LOCAL/HORÁRIO:

7.1 DO LOCAL DA EXECUÇÃO : AV: Campos Sales, 4295, Bairro: Nova Floresta , CEP: 76.807-005- Porto Velho-Ro, Fone: (69) 3216-5494, CNPJ: 04.287.520/0003-40, e-mail: direcao@sej@p.gov.br da execução Todos os serviços ser realizados e/ou entregues no município de Porto Velho.

7.2 O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário, até o prazo de 10 (Décimo) dia útil no referido mês de entrega do objeto contratado, contados a partir do aceite definitivo do objeto adquirido, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.3 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

7.4 Da prestação de serviço 05 (cinco) dias;

7.5 pagamento: 30 (trinta);

7.5.1 A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição da quantidade, no prazo máximo de até 30 dias após o recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato de fornecimento.

7.6 A empresa adjudicatária poderá comparecer para retirar/receber a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação formal ou então receber via e-mail, com a devida confirmação de recebimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação.

7.7 O pagamento será realizado em favor da empresa, por meio de **depósito em conta corrente**, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os materiais solicitados.

7.8 Após a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições sociais (FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Conjunta Negativa – PGFN, Certidão Negativa de Débito Municipal) pela empresa, conforme Art. 40, Inciso XIV, alínea "A" da Lei 8.666/93 e art. 15 e Decreto Estadual nº 16.901, de 09 de julho de 2012.

7.9 Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do objeto, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se de funcionamento do órgão.

8 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DE BENS PERMANENTE:

8.1. A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição da quantidade, no prazo máximo de até 30 dias após o recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato de fornecimento.

8.2 A empresa adjudicatária poderá comparecer para retirar/receber a Nota de Empenho, no prazo

8.3 Será realizado pela Comissão de Recebimento da Coordenação Geral de Controle de Material e Patrimônio (Almoxarifado Central da Secretaria Estadual de Saúde) conforme artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93:

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

a) **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com o objeto acerca das especificações contidas deste **Termo Referência**, mediante emissão de **Termo de Recebimento Provisório** 10 (dez) dias.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

b) **Definitivamente:** contados a partir da assinatura do **Termo de Recebimento Provisório** e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto deste **Termo Referência**, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Definitivo** assinado pelas partes 15 (quinze) dias.

8.4 O Recebimento Definitivo: os materiais/bens serão recebidos por uma Comissão de Recebimento de Materiais, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues;

8.5 Caso sejam insatisfatórios os materiais, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações.

8.6 Nesta hipótese, todo o material em questão será rejeitado, devendo ser substituído em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando

8.7 Aceitos os materiais/bens, será atestada a Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

8.8 Não aceito(s) o(s) bem(s) entregue(s), será comunicado à empresa ADJUDICATÁRIA, para que proceda a respectiva e imediata substituição, prazo no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para que se possa adequar o efetivamente entregue com aquele que efetivamente se pretende adquirir;

8.9 A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme determina a lei;

8.10 Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações.

8.11 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado

até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.13 Assumir todos e quaisquer ônus referentes a transporte e entrega das mercadorias garantidas pela Licitante **VENCEDORA**.

8.14 Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem, nos casos de devolução ou extravio de material antes de seu recebimento no SESAU/RO.

9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa desta contratação até o mês de dezembro de 2020 estão inseridos na Lei Orçamentária Anual do Exercício 2021, através das seguintes dotações:

9.2 Elemento de Despesas: **33.90.30 Material de consumo.** Indicação da Fonte de Recursos: 0100/0110/0209/0300/0310/0609/0348/0260/0261/0660/0661- 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, e demais. Projeto Atividade: 4009/2442/2446- Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares. Para os demais meses que complementarão os 12 (doze) meses de vigência do contrato, os recursos orçamentários estarão previstos na Lei Orçamentária Anual do Exercício 2021. Caso o contrato seja prorrogado, este será apostilado conforme o orçamento do exercício em curso. Ressaltamos que a reserva oriunda das despesas com a aquisição correrão por meio da seguinte programação orçamentária, conforme Informação nº 222/2021/SESAU-NPPS ([0017624415](#)):

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
<p>Aquisição de refeição hospitalar pronta por meio de fornecimento contínuo destinado a Pacientes (Adultos e Infantis), Acompanhantes legalmente instituídos e demais comensais, visando o fornecimento de dietas de rotina ou especiais, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos parâmetros estabelecidos, LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por EMERGENCIAL de 06 (seis) meses, em conformidade de acordo com "art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993", ou enquanto percorre aos trâmites legais do processo (0036.381712/2021-44), ressaltamos a aprovação do Termo de Referência dentro do moldes da lei referida acima.</p>	
Indicação do Projeto/Atividade:	10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares, 17.012.10.302.2034.2442 , 17.012.10.302.2034.2446 -
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 0348- Recursos de desvinculação das receitas- EC nº 93/16 0260 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso I da LC Federal nº 173/20 0261 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso II da LC Federal nº 173/20
Natureza da Despesa:	33.90.30 - Material de Consumo

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será feito em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário, até o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.2. Ocorrendo o não atendimento de chamados para reparos, substituição de peças ou outros serviços, bem como o não funcionamento das máquinas ensejará a suspensão do pagamento até que seja solvida a ocorrência.

10.3 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, conforme art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE;

10.4 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta-corrente da CONTRATADA;

10.5 Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

10.6 O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente

10.7 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.8 Para efeito de pagamento, os órgãos procederão às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

10.9 Os órgãos se reservam no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da prestação dos serviços fornecidos, se estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência. 10.10 Os órgãos poderão deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

10.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

a) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;
b) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>

c) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;

d) Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

e) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

10.11- 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.

10.12- O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

10.13- Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.14- Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX/100)$$

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.

10.15- 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.

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

10.187- A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

11 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA.

a) Cédula de identidade devidamente autenticada do representante legal da empresa: proprietário, sócio ou procurador (com procuração autenticada);

b) Registro comercial, no caso de empresário individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1 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:

11.2 Os **documentos** acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva,

11.3 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;

11.4 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; Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

11.5 As empresas estrangeiras com subsidiária, filial, agência, escritório, estabelecimento no Brasil deverão apresentar ainda:

11.6 Autorização, mediante decreto ou ato expedido pelo Ministro de Estado Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para funcionar no Brasil, nos termos do Código Civil Brasileiro;

11.7 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se atividade assim o exigir.

11.8 A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos, CAGEFIMP, Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar.

11.2 RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (CONFORME ORIENTAÇÕES TÉCNICAS NºS. 001 E 002/2007/GAB/SUPEL/RO DE 08.03.2017)

11.2.1 Apresentação de pelo menos um atestado(s) e/ou declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato(s) pertinente e compatível em características e quantidades ao do objeto da licitação (medicamentos), conforme delimitado abaixo e na Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, DOE/RO nº 46 de 10/03/2017, alterada pela Orientação Técnica n. 002/2017, em seu art. 3º, dispõe o seguinte:

"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:

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;

11.2.2 Parágrafo único. Não se aplica a regra do inc. I, aplicando-se a regra do inc. II deste artigo, quando tratar da aquisição de bens e materiais de natureza mais complexas tais como equipamentos médicos, odontológicos, de segurança, eletrônicos, computacionais.

11.2.3 Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação, de natureza hospitalar. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante entregou no mínimo 30 (trinta por cento) dos itens em que a empresa apresentar proposta.

→ **Atestado de Capacidade Técnica II - Para os itens com valor estimado entre 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):**

a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

a.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.

a.2) **Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **exclusivamente em nome do licitante**, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE, em fornecimento pertinente e compatível em **CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS**, pertinentes com o objeto em que estiver participando, conforme art. 30,II da lei 8.666/93;

11.2.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) estará sujeito à configuração de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

11.2.5 Deverá apresentar atestado de capacidade técnica: O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) estará(ão) sujeito(s) a confirmação de autenticidade exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas;

11.2.6 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). Além da descrição do objeto e quantidades;

11.2.7 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.3. RELATIVO QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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. 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. 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.

11.3.1 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.

11.3.2 Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, a Administração verificará se a empresa ofertante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

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

11.3.4 Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a ofertante 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 (empresas ofertantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (empresas ofertantes constituídas há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item que a ofertante estiver participando.

11.3.5 No caso do ofertante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências.

11.3.6 Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens em que a ofertante estiver classificado, a Administração o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns) até o devido enquadramento na regra acima disposta.

11.3.7 As regras descritas nos subitens 30.3.4 e 30.3.5 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns).

11.3.8 A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos, CAGEFIMP, do Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar.

11.4 REGULARIDADE FISCAL

11.4.1 Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

11.4.2 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;

11.4.3 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;

11.4.4 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;

11.5 . REGULARIZAÇÃO TRABALHISTA

a. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO TRABALHISTAS – CNDT; RELATIVA À COMPROVAR A INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, LEI Nº. 12.440, DE 07 DE JULHO DE 2011, ART. 642-A, CERTIDÃO EXPEDIDA GRATUITA E ELETRONICAMENTE;**

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

12.1 Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA.

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

13.1 Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1.316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

13.2 Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Das Obrigações da Contratada: Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

a) Comunicar a empresa vencedora, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.

b) Retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

c) Entregar os objetos conforme descrito no item Prazo de Entrega deste Termo.

d) Substituir os materiais, após notificação formal desta SESAU, que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentarem vício de qualidade.

e) Responsabilizar-se, integralmente pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte dos materiais, desde a fábrica até o local de entrega.

f) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.

g) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, dos materiais e equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.

h) Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.

i) A empresa vencedora do certame se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

j) Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa.

k) Prestarem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

l) Na data de retirada da Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade, ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT.**

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega dos objetos recomendadas e suas quantidades.

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o Termo de Referência.

c) Efetuar o pagamento conforme descrito no item Pagamento do presente Termo de referência.

16 AS SANÇÕES ADMINISTRATIVA E MULTA.

16.1 Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita a:

16.2 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 a parcela inadimplida.

16.3 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 adjudicado.

16.4 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 CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

16.5 A multa, 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.

16.6 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.

16.7 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de 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.

16.8 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.

16.9 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 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024/2019.

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

16.10 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.

16.11 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:

16.12 **O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, conforme o art 65 da lei 8.666/93.**

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 serviços contratuais 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 serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
-	Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
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	<i>Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;</i>	03	0,8% por dia
11	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
12	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
14	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 a parte inadimplida do contrato.

16.13. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.14. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

16.18 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

16.19. 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:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.20. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

16.21. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

16.22. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1 DA CONTRATADA: 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.

17.1.1 Quanto ao uso nas dependências/instalações físicas, equipamentos e utensílios por parte da Contratada:

17.1.1.1 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).

17.1.1.2 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).

17.1.1.3 Para o cálculo do valor de aluguel deverá ser utilizada as informações constantes nos documentos abaixo relacionados:

17.1.1.4 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.

17.1.1.5 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.

17.1.1.6 Efetuar a manutenção que se faça necessária nas dependências que ocupa para o fornecimento de alimentação hospitalar pronta, observada a legislação vigente.

17.1.1.7 Assegurar que as instalações físicas e dependências do fornecimento de alimentação hospitalar pronta da END, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente.

17.1.1.8 A manutenção predial, elétrica e hidráulica deverá ser feita semestralmente ou conforme acordo da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

17.1.1.9 A reforma física, elétrica e hidráulica a ser realizada pela CONTRATADA deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.

17.1.1.10 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.

17.1.1.11 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.

17.1.1.12 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.

17.1.1.13 Os valores referente a dedução do consumo de água, energia e aluguel do espaço físico, deverão ser demonstrado na nota fiscal.

17.1.1.14 A manutenção elétrica e a manutenção do hidrômetro ficará a cargo da CONTRATADA.

17.1.1.15 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.

17.1.1.16 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.

17.1.1.17 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.

17.1.1.18 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.

17.1.1.19 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.

17.1.1.20 Fornecer, manter e colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e utensílios considerados necessários, para a execução do escopo contratado.

17.1.1.21 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.

17.1.1.22 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.

17.1.1.23 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.

17.1.1.24 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.

17.1.1.25 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

17.1.1.26 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.

17.1.1.27 Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade da CONTRATANTE.

17.1.1.28 Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

17.1.1.29 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.

17.1.1.30 Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio desta por seus empregados e encarregados.

17.1.1.31 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.

17.1.1.32 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela conservação da estrutura física da área utilizada.

17.1.1.33 No término do contrato, a empresa CONTRATADA deverá devolver os materiais pertencentes ao Hospital, bem como a estrutura física em perfeito estado de conservação.

17.1.1.34 A Contratada deverá disponibilizar de cozinha própria com estrutura mínima para apoio as cozinhas hospitalares.

17.1.1.35 Para a confecção de proposta de preços as licitantes consultar o Estudo Referencial de Custo Unitário Básico - CUB, ID nº [0022594489](#), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas.

17.1.1.36 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.**

17.1.2 DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND):

17.1.2.1 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;

17.1.2.2 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;

17.1.2.3 Realizar a limpeza e o esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, sempre que necessário, a critério do Contratante;

17.1.2.4 Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

17.1.2.5 Apresentar ao Contratante um relatório mensal informando as ações corretivas e preventivas realizadas em cada equipamento;

17.1.2.6 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;

17.1.2.7 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;

17.1.2.8 Efetuar limpeza e higienização das caixas d'água, caso as mesmas sejam para atendimento exclusivo das dependências da cozinha;

17.1.2.9 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.

17.1.3 EQUIPE DE TRABALHO

17.1.3.1 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;

17.1.3.2 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;

17.1.3.3 Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender ao cumprimento das obrigações assumidas;

17.1.3.4 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;

17.1.3.5 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;

17.1.3.6 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;

17.1.3.7 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e crachás de identificação a todos os seus profissionais em serviço nas dependências do Contratante;

17.1.3.8 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;

17.1.3.9 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;

17.1.3.10 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;

17.1.3.11 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;

17.1.3.12 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;

17.1.3.13 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;

17.1.3.14 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;

17.1.3.15 Proporcionar aos seus profissionais condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;

17.1.3.16 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;

17.1.3.17 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;

17.1.3.18 Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

17.1.3.19 Manter as nutricionistas clínicas seguindo as atribuições previstas na Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas n.º 600/18;

17.1.3.20 Assumir o ônus pelo recolhimento de seguro de acidente de trabalho para seus empregados;

17.1.3.21 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;

17.1.3.22 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, estaduais e federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto desta contratação;

17.1.3.23 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

17.1.4 SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

17.1.4.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e pela legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

17.1.4.2 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;

17.1.4.3 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;

17.1.4.4 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.

17.1.5 SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

17.1.5.1 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;

17.1.5.2 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.

17.1.6 SUPLEMENTARES

17.1.6.1 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;

17.1.6.2 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);

17.1.6.3 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;

17.1.6.4 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;

17.1.6.5 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;

17.1.6.6 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;

17.1.6.7 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;

17.1.6.8 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;

17.1.6.9 Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação, sem ônus para o Contratante;

17.1.6.10 Realizar, para fins de pagamento, o controle de dietas pelo número de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerá o número do Contratante;

17.1.6.11 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;

17.1.6.12 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;

17.1.6.13 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;

17.1.6.14 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;

17.1.6.15 Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

17.1.6.16 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;

17.1.6.17 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;

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

17.1.6.19 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;

17.1.6.20 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.

17.1.7 RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1.7.1 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;

17.1.7.2 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.

17.1.8 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

17.1.8.1 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.

17.1.8.1 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.

a) Recomenda-se evitar as seguintes ações/atitudes:

a.1) 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;

a.2) Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;

a.3) Executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;

a.4) Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;

a.5) Encher os vasilhames (bacias, panelas, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;

a.6) Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;

a.7) Realizar o procedimento de dessalgue de proteínas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

b) Os procedimentos para a lavagem de folhas, legumes e frutas devem seguir:

b.1) 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.2) Lavar em água corrente, retirando todos os resíduos;

b.3) Desinfetar em uma cuba específica ou em monobloco exclusivo para esse fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em um litro de água potável – mín. 100 e máx. 250 ppm);

- b.4) Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm;
- b.5) Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- b.6) 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);
- b.7) Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);
- b.8) Para as frutas comestíveis com casca, efetuar o mesmo procedimento.
- c) Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:
 - c.1) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;
 - c.2) Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.
 - c.3) Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

17.1.8.2 CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

17.1.8.2.1 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.

17.1.8.3 CONTROLE DE EMISSÃO DE POLUENTES

17.1.8.3.1 Deve-se seguir as seguintes medidas:

17.1.8.3.1 Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;

17.1.8.3.2 Realizar manutenções periódicas (corretiva e preventiva) nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou de refeições.

17.1.8.4 USO DE PRODUTOS DE LIMPEZA/PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

17.1.8.4.1 Deve-se observar as seguintes medidas:

17.1.8.4.1 Utilizar somente produtos regularizados pela Anvisa, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

17.1.8.4.2 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;

17.1.8.4.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

17.1.8.4.4 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;

17.1.8.4.5 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;

17.1.8.4.6 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.

17.1.8.5 O USO RACIONAL DE ENERGIA

17.1.8.5.1 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.

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

17.1.8.5.2 Desenvolver junto aos profissionais programas de racionalização do uso de energia;

17.1.8.5.3 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;

17.1.8.5.4 Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

17.1.8.5.5 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;

17.1.8.5.6 Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;

17.1.8.5.7 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;

17.1.8.5.8 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.

17.1.8.5.9 Sempre que possível, substituir as lâmpadas comuns por lâmpadas de LED, que apresentam menor consumo de energia e maior durabilidade.

17.1.8.6 MINIMIZAÇÃO DA GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

17.1.8.6.1 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.

17.1.8.7 MINIMIZAÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES

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

17.1.8.7.2 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;

17.1.8.7.3 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;

17.1.8.7.4 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.

17.1.8.8 ENCAMINHAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS PARA RECICLAGEM

17.1.8.8.1 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.

17.1.8.8.1 MATERIAIS REICLÁVEIS:

17.1.8.8.1.1 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);

17.1.8.8.1.2 Sacos de lixo:

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

17.2 DO CONTRATANTE: O CONTRATANTE SE RESPONSABILIZA POR:

17.2.1 Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para o acompanhamento da execução contratual;

17.2.2 Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos serviços;

17.2.3 A supervisão dos fornecimentos da CONTRATADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos.

17.2.4 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.

17.2.5 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.

17.2.6 Avaliar tecnicamente as preparações culinárias.

17.2.7 Realizar controle estatístico.

17.2.8 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.

17.2.9 Emitir e distribuir vales refeições para acompanhantes autorizados.

17.2.10 Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;

17.2.11 Promover orientação e programas de educação alimentar e nutricional para pacientes.

17.2.12 Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes.

17.2.13 Avaliar o estado nutricional de paciente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.

17.2.14 Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias.

17.2.15 Solicitar exames complementares para acompanhante da evolução nutricional do paciente, quando necessário.

17.2.16 Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário.

17.2.17 Prescrever complementos e suplementos nutricionais, quando necessário.

17.2.18 Registrar a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição.

17.2.19 Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes às informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos pacientes.

17.2.20 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.

17.2.21 Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.

17.2.22 Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

17.2.23 Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente.

17.2.24 Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação.

17.2.25 Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento.

17.2.26 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.

17.2.27 Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho.

17.2.28 Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente.

17.2.29 Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional.

17.2.30 Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições;

17.2.31 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;

17.2.32 Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas e aceitas;

17.2.33 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;

17.2.34 Fornecer à Contratada local para guarda de seus equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;

17.2.35 Disponibilizar para a Contratada todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na unidade;

17.2.36 Comunicar por escrito à Contratada qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

17.2.37 O Contratante colocará à disposição da Contratada as instalações do serviço de nutrição.

17.2.38 A CONTRATANTE irá ceder o espaço físico da cozinha da Unidade Hospitalar à CONTRATADA para preparação das refeições.

17.2.39 Deverá ser cobrado da CONTRATADA o valor do espaço físico a título de aluguel:

17.2.40 Fica estabelecido o valor conforme o item 17.1.1.3, de acordo com cada Unidade Hospitalar.

17.2.41 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.

17. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1 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”.

17.2 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.

17.3 Para confecção da proposta de preços os participantes do certame poderão consultar o Estudo Referencial de Custo Unitário Básico - CUB, ID nº [0022594489](#), elaborado pela FGV.

18. VISTORIA TÉCNICA

18.1 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.

18.2 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)

18.3 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 4.2.1.

18.4 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.

19 ESTIMATIVA DA DESPESA

19.1 Os valores que servirão de base para aceitação de preços, por ocasião da licitação dispensável, serão estimados pela Coordenadora do Núcleo de Compras do HJPII, será realizada através de e-mail: gad.psjp@gmail.com ou caso achar necessário envia-lo à Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL).

20 AS CONDIÇÕES GERAIS

20.1 Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do Hospital João Paulo II em consonância da Secretária Estadual de Saúde-SESAU, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros

20.2 As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho, capital de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo de referência.

20.3 Para adequado processo de transição entre as contratadas, fica definido o período de sete dias 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.

20.4 O Setor de Contratos da Gerência Administrativa da SESAU-RO, promoverá todo o suporte necessário ao Gestor e Fiscais do Contrato, no que tange à instrução dos procedimentos em geral, com o objetivo de promover a cooperação necessária para a adequada gestão e fiscalização do presente objeto.

20.5 O Gestor e os Fiscais de Contratos devidamente designados contarão com o apoio dos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções de Gestão e Fiscalização.

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 DESPÉRDIO – SOBRA LIMPA,

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

ANEXO VII- MODELO DE ATESTADO DA CAPACIDADE

ANEXO VIII- MODELO DA MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IX- ESTUDO DE CUSTO UNITÁRIO BÁSICO - CUB ID Nº (0022594489).

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.

Elaboração Técnica: Ereni Mychelli Coelho de Amorim
Coordenadora N/COMP -JP11

Solicitante: **Rosângela Benedita Pinheiro**
 Nutricionista/Coordenadora JP11-NN- JP11

Revisado: Helison Aparecido Ribeiro
 Gerente Administrativo GAD-JP11

Mariana Aguiar Prado
 Diretora Geral -JP11

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.

"DE ACORDO COM ITENS E SBITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA 3.2, 4 e o 5"
DOS MODELOS DE CARDÁPIOS:
MODELO DE CARDÁPIO DE DIETA GERAL/LIVRE:
QUADRO 2: ALIMENTAÇÃO GERAL.

Refeições livres e/ou especiais e Preparações a serem adquiridas para um período de 180 dias

QUADRO 2: ALIMENTAÇÃO GERAL

Refeições livres e/ou especiais e Preparações a serem adquiridas para um período de 180 dias

Item	Especificação do produto Refeições, Produtos e/ou Preparações	Unidade de Medida	Quantidade diária baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade Mensal baseada na média de jan a dez de 2019	Quantidade para 180 dias, baseada na 2019
1	Desjejum	Unid	387	11.610	69.660
2	Almoço	Unid	489	14.670	88.020
3	Jantar	Unid	371	11.130	66.780
4	Lanche	Unid	700	21.000	126.000
5	Leite UHT	Litro	110,8	3.324,00	19.944,00
6	Cafê	Litro	123,9	3.717,00	22.302,00
7	Suco de frutas	Litro	1,8	54,00	324,00

QUADRO 3: DETALHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO GERAL

Estimativas de consumo das refeições para pacientes, acompanhantes e servidores.

Item	Refeição	Comensal	Frequência por dia	Média de Comensal por refeição período de janeiro a dezembro/2019			
				Diária	Mensal (30dias)	Semestral (180 dias)	
1	Desjejum	Paciente	1	169	5.070	30.420	
		Acompanhante		76	2.280	13.680	
		Servidor		142	4.260	25.560	
		Total		387	11.610	69.660	
2	Almoço	Paciente	1	176	5.280	31.680	
		Acompanhante		110	3.300	19.800	
		Servidor		203	6.090	36.540	
		Total		489	14.670	88.020	
3	Jantar	Paciente	1	173	5.190	31.140	
		Acompanhante		110	3.300	19.800	
		Servidor		88	2.640	15.840	
		Total		371	11.130	66.780	
4	Lanche	9h	1	Paciente	169	5.070	30.420
				Servidor S.Fechado	54	1.620	9.720
				Total	223	6.690	40.140
	15h	1	Paciente	176	5.280	31.680	
			Servidor S.Fechado	58	1.740	10.440	
			Total	234	7.020	42.120	

	Total		234	7.020	42.120
21h	Paciente		165	4.950	29.700
	Servidor S.Fechado	1	41	1.230	7.380
	Total		206	6.180	37.080
03h	Servidor S.Fechado	1	37	1.110	6.660
Total Geral			700	21.000	126.000

*Os lanches para servidores são ofertadas apenas para os setores fechados (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico e Central de Material de Esterilização) do Hospital João Paulo II de acordo com a observação em Planilha do Mapa Demonstrativo Mensal (0014381224) no campo Servidor – Lanche (setor fechado).

QUADRO 4: ESTIMATIVA DE CONSUMO DE PRODUTOS/PREPARAÇÕES PARA SERVIDORES.

Item	Produto e/ou Preparação	Volume per capita (ml)	Média de comensal/dia	Frequência dos produtos e/ou preparações/dia	Média em Litros De jan a dez/2019		
					Diária	Mensal	Semestral
5	Leite UHT	200	277	2	110,8	3.324,00	19.944
6	Cafê	100	413	3	123,9	3.717,00	22.302
7	Suco de Frutas	200	9	1	1,8	54,00	324

“ **Cafê:** Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 100 ml per capita.

Leite: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, exceto os servidores plantonistas dos setores fechados, pois já possui esse item como parte do lanche. Podendo ser fornecido ainda a determinados eventos como: Palestras, Reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.

Suco de Fruta: Será destinado aos servidores da Unidade de Saúde, em substituição ao café quando necessário. Sendo destinado ainda a determinados eventos como: Palestras, reuniões, cursos e outros eventos semelhantes. Devendo ser fornecido na quantidade de 200 ml per capita.”

QUADRO 5: HORÁRIOS PADRONIZADOS PARA INICIO DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES PARA PACIENTES, ACOMPANHANTES E SERVIDORES:

Tipo de Refeição	Paciente	Servidor	Acompanhante
Desjejum	06h00	07h00	08h00
Lanche 9h (Colação)	09h00	*08h00	----
Almoço	12h00	11h45	13h00
Lanche 15h (Merenda)	15h00	*15h00	----
Jantar	18h00	20h00	21h00
Lanche 21h (Ceia)	21h00	*21h	----
Lanche 03h	----	*03h00	----

*Os **lanches para servidores** são ofertadas apenas para os **setores fechados** (UTI, Centro Cirúrgico, Repouso Médico (emergência) e Central de Material de Esterilização)

METODOLOGIA DE CÁLCULO UTILIZADA UTILIZADA PARA ESTIMAR AS QUANTIDADES:

Quadro 1: Os valores do demonstrativo hospitalar do mês de Janeiro 2021, bem como da taxa diária de ocupação de Pacientes foram fornecidos pelo SAME da unidade; O quantitativo de acompanhantes corresponde a média diária que consta no setor de Nutrição, conforme o "Consumo do ano de 2019" fornecido pelo setor de Estatística de Nutrição e Dietética. Devido a complexidade do hospital não será possível informar os valores de paciente em jejum. Os valores de pacientes em Terapia Parenteral foram fornecidos pelo setor da Farmácia .

Quadros 2, 3 e 4: A base de cálculo utilizada para informar os dados solicitados, foi a média de consumo do ano 2019, e foram coletados do "Demonstrativo mensal de fornecimento de refeições" (0022436554) do setor de Estatística de Nutrição e Dietética.

Ressaltamos que nos anos de 2020 e 2021, em virtude da Pandemia de COVID-19, resultou em redução de internações e de acompanhantes, concomitante a redução do número de servidores, inclusive de plantonistas, que se afastaram ou por terem sido acometidos pelo Coronavírus ou por estarem amparados por Decretos para isolamento social, seja pela idade, comorbidades, em Home office ou teletrabalho, entre outras particularidades. Por estes motivos, tais dados não serão considerados como Memória de Cálculo por não representar a realidade usual da Unidade. Embora, mesmo em período pandêmico, o número de pacientes e acompanhantes veem atualmente aumentando, e após a vacina os servidores afastados retornaram as suas atividades presenciais apontando um crescimento nos últimos 06 meses, conforme o mapa Demonstrativo 2021 (0022436611). Contudo, o quantitativo ainda está inferior ao período que consideramos ser mais representativo para a nossa Unidade como foi o ano de 2019 e que se assemelham aos anos anteriores conforme Demonstrativo de Refeições Fornecidas no ano de 2018(0022436611), para comparação.

Quadro 5: Na rotina do Núcleo de Nutrição e Dietética

ESPECIFICAÇÕES DAS REFEIÇÕES FORNECIDAS:

1 - Desjejum	
É uma refeição destinada para paciente, servidor e acompanhante. Deverá ser composto de: Leite, café ou similar, pão ou similar com margarina ou manteiga e complemento (fruta/queijo/ovo). O complemento não deverá se repetir durante a semana. Horários: Servidor 07:00h, Paciente 07:00h e Acompanhante 07:30h. O Desjejum das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
2 - Almoço	
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta). Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Feijão, Sobremesa e Suco de fruta. O prato protéico pode ser de bovinos, peixes, aves e vísceras. Não devendo a preparação repetir-se durante a semana. A salada, o suco e a sobremesa deverão se repetir no máximo duas vezes na mesma semana. A guarnição não deverá ser repetida durante a semana. O almoço das dietas especiais deverá ser composto de acordo às normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
3 - Jantar	
É uma refeição destinada para paciente, acompanhante e servidor plantonista (ou casos excepcionais com autorização da Direção Geral/Adjunta). Deverá ser composto de: Um tipo de salada crua, Um tipo de prato protéico, Um tipo de guarnição, Arroz, Sopa, Sobremesa e Suco de fruta. A sopa deverá ter sabores variados durante a semana, não se repetindo mais de duas vezes na mesma semana. Considerem-se todas as observações do almoço.	
4 - Lanches	
São refeições destinadas para paciente e servidor que desenvolve sua atividade laboral nos setores fechados (Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, UTI e Repouso Médico(emergência)). Deverão ser compostos de: Suco de frutas, vitamina de frutas, mingau, iogurte, bebida Láctea com Biscoitos, bolos, pães, torradas ou similares, salada de frutas, frutas, etc. Os pacientes e acompanhantes (gestantes e/diabéticos) deverão recebê-los nos horários de 03:00h (para paciente diabético com risco de pico hipoglicêmico), 09:00h, 15:00h e 21:00h. Os servidores que desenvolvem suas atividades laborais nos Setores Fechados deverão recebê-los nos horários de 07:30h, 15:00h, 21:00 e 3:00h. Os lanches destinados aos pacientes, servidores e acompanhantes com dietas especiais, deverão ser compostos de acordo as normas nutricionais para cada tipo de dieta e a patologia a que se destina, sempre considerando as características da dieta livre.	
5 - Leite integral/desnatado UHT	
Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, plantonista 12/24 horas e/ou servidor que desenvolva atividade laboral nos dois turnos excedendo 6 horas trabalhadas. Deverá ser fornecido nos horários de 08, 15 e 21 horas na quantidade de 200 ml per capita.	
6 - Café	
Será destinado para servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (exceto servidor do setor autorizado, que tem este item como parte do lanche), e para eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc. Deverá ser fornecido nos horários de 09h00m, 15h00m e 21h00m horas na quantidade de 100 ml per capita. Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.	
7 - Suco de Frutas	
Será destinado para atender servidor do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, participante de eventos como: Palestras, reuniões, cursos, etc. Deverá ser fornecido nos horários de 8h00m, 15h00m e 21h00m na quantidade de 200 ml per capita. Deverá ser servido em recipiente térmico, cuja aquisição e higienização serão de responsabilidade da empresa contratada.	

DIETAS DE ROTINA E ESPECIAIS DE ACORDO COM A PADRONIZAÇÃO DO JPPII-NN.

Estimativa da Quantidade Diárias das Dietas de rotina especiais							
Ordem	Tipo de Dieta	Refeição					
		Desjejum	Colação	Almoço	Merenda	Jantar	Ceia
1	Geral ou livre	69	68	72	72	71	66
2	Branda	15	15	16	15	15	14
3	Pastosa	9	9	9	9	9	8
4	Leve	4	5	5	4	4	4
5	Semi-Líquida	4	4	4	4	4	4

6	Líquida	4	4	4	4	4	4
7	Hipoglicídica	4	4	4	4	4	4
8	Hipossódica	49	50	52	52	52	50
9	Hipercalórica e Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
10	Hipocalórica	1	1	1	1	1	1
11	Hipercalórica	1	1	1	1	1	1
12	Hipoproteica	1	1	1	1	1	1
13	Hiperproteica	1	1	1	1	1	1
14	Hipocolesterolêmica	5	5	5	5	5	5
15	Laxativa	3	3	3	3	3	3
16	Constipante	1	1	1	1	1	1
17	DRC/DRD	1	1	1	1	1	1
18	Car.Ins	1	1	1	1	1	1

Demais características sobre o Serviço de Alimentação a ser oferecido a este Hospital, encontram-se especificadas na **PADRONIZAÇÃO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA** ([0022398822](#)).

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde - RO.

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/TST). 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

ESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE PARTE INTEGRANTE DO EDITAL E DEVERÁ SER ANEXADO A ELE E AO CONTRATO CONSEQUENTE DA LICITAÇÃO.

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 ao Fiscal Administrativo do contrato (Administrador ou Administrador Hospitalar efetivos da SESAU-RO).

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 ao Fiscal Administrativo do contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois).

6.2. Fiscal Administrativo do Contrato (Administrador ou Administrador Hospitalar efetivos da SESAU-RO)

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1 Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para o **Fiscal Administrativo**.

7.3 Cabe a cada unidade, por meio do respectivo **Fiscal Administrativo**, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4 De posse dessa avaliação, o **Fiscal Administrativo** deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos nesse procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5 Cabe ao **Fiscal Administrativo** encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6 Cabe ao **Fiscal Administrativo** emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8 deste anexo VI;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8 deste Anexo VI;
- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8 deste Anexo VI;

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 (soma tória 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 Administrador Fiscal Administrativo (matrícula e CRA):	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	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Profissional	
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 mês; () 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 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: () Planejamento; () Elaboração das prescrições dietéticas; () Preparação/manipulação; () Acondicionamento; () Transporte; () Distribuição das dietas especializadas.
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	<ul style="list-style-type: none"> () Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada; () Manipulação dos alimentos; () Suplementarmente, para o posto de manipulação de dietas especializadas, profissionais capacitados com treinamentos específicos; () Presença de um nutricionista (exclusivo do lactário) responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórmula infundida administrada; () Conduta dos profissionais da Contratada com o público.
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none"> () Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; () Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; () Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de proteção e boné.

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;</p> <p>() Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade dos materiais, preparações variadas equilibradas e com uma boa aceitação por parte dos pacientes, sanitizados, preferencialmente de fácil e rápido preparo, balanceamento nutricional, n local visível);</p> <p>() Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado;</p> <p>() Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico- sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura);</p> <p>() Planejamento dos cardápios diferenciados aos pacientes em datas especiais;</p> <p>() Cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares;</p> <p>() Cumprimento dos horários de distribuição;</p> <p>() Atendimento às dietas especiais;</p>
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;</p> <p>() Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro de prazo, textura e sabor, em corretas condições as embalagens e com a devida rotulagem);</p> <p>() Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecidas);</p> <p>() Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;</p> <p>() Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).</p>
Condições higiênicas e de armazenamento	<p>Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários;</p> <p>() Armazenar os alimentos de forma adequada, respeitando sua natureza e perfeitibilidade, não os misturando com produtos de outras naturezas;</p> <p>() Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, em locais apropriados);</p> <p>() Atender os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos”;</p> <p>() Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos).</p>

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

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	x	x		

Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	trabalho				
	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
<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	<p>Avaliação quanto às condições de manutenção de equipamentos e manutenção predial</p> <p>() A manutenção preventiva dos equipamentos por parte da Contratada e na periodicidade acordada;</p> <p>() A limpeza e o esgotamento das caixas de gordura de forma preventiva por parte da Contratada e na periodicidade acordada.</p>
Manutenção corretiva	<p>Avaliação quanto às condições de manutenção de equipamentos e manutenção predial</p> <p>() A manutenção corretiva por parte da Contratada;</p> <p>() A limpeza e o esgotamento das caixas de gordura de forma corretiva por parte da Contratada.</p>

*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
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (__/__/__ a __/__/__):

OBJETO ENTREGUE: (descrever o objeto a ser entregue)

- **VALOR TOTAL** _____ (R\$):..... descrever o valor contratado(se possível).
- **TEMPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** _____ (quantidade/meses/ano)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO:

1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.
2. A falta deste documento causa a **INABILITAÇÃO** da Licitante no certame licitatório.

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº -PGE/2021

CONTRATO QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE-SESAU, DE UM LADO, E, DE OUTRO,, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Máximo**, inscrito no CPF/MF n. 863.094.391-20, na forma prescrita art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e

CONTRATADA:, CNPJ/MF nº., com endereço na Rua ou Av., nº, Bairro, em Porto Velho/RO, neste ato representada pela Sr(a)., inscrita no CPF nº, pelos documentos que lhe são outorgados (ID, pg. a

Considerando os motivos apontados no processo administrativo, os termos das justificativas (ID) e homologação (ID), de lavra do Gestor da SESAU, as manifestações jurídicas da PGE por meio do Parecer nº/2021/PGE-SESAU (ID) e Despachos (ID) e o que mais consta dos autos nº , resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR PRONTA**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e regido pelas disposições contidas na Constituição Federal, nas Leis Federais nº 8.080/1.990, 8.142/1.990 e na Lei Complementar nº 101/2.000 e demais normas aplicáveis à espécie, observadas suas respectivas alterações, tendo por finalidade estabelecer direitos, deveres e obrigações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente instrumento tem como objeto a os o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, seja formalizado o procedimento LICITAÇÃO DISPENSÁVEL EMERGENCIAL : **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, **LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade** de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório nº .(0036.381712/2021-44), ressaltamos aprovação do Termo de Referência dentro do moldes da lei referida acima.

1.2 Este contrato vincula-se ao termo de referência e seus anexos (ID) e à proposta da CONTRATADA (ID), independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA de acordo com os itens e subitens 3. 2 4, e 5 do Termo de Referência.

2.2 Os locais de execução dos serviços estão descritos a seguir.

Informações dos Locais Onde Serão Prestado o Fornecimento.

UNIDADE HOSPITALAR	LOCAL PARA PREPARAÇÃO	ENDEREÇO(S) DE DISTRIBUIÇÃO	CONTATO TELEFÔNICO - E-MAIL
Hospital João Paulo II - JP II	Av. Campos Sales, nº 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005	Av. Campos Sales, nº 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005	DIRETOR GERAL: Marina Aguiar Prado: (69) 99227-5267 direcaopsjp@gmail.com Diretora Geral-HJP II. Helison Aparecido Ribeiro:(69) 99237-3002 gad.psjp@gmail.com Chefe de Núcleo de Nutrição: Rosângela Benedita Pinheiro: (69) 98115-5515 ropinheironutri@gmail.com nutricaojp2@gmail.

2.3 O prazo para início dos serviços **será de até 05 (cinco) seguidos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e na sua ausência na primeira assinatura contratual.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1 O prazo de vigência do contrato para prestação do fornecimento de alimentação hospitalar pronta será de 180 dias, podendo ser prorrogado igual o período , até ser realizado ao tramites processual pregão em curso será contado da data de oposição da última assinatura no presente instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

4.1 O valor total estimado desta contratação é de **R\$ 4.260.338,60 (quatro milhões, duzentos sessenta mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)**, sendo assim distribuído conforme proposta da contratada (ID

4.1.2 Lote II - Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, e de **R\$ R\$ 4.260.338,60 (quatro milhões, duzentos sessenta mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)**.

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao

cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa de que trata o objeto deste contrato está coberta por conta dos recursos consignados Programa de Trabalho - – Fonte de Recursos – - Elemento de Despesa: 3390.30, conforme Nota de Empenho nº emitida em .../.../2021 e no valor parcial de R\$ - ID

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

6.1 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;

6.2 A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;

6.3 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à última assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

6.4 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).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE:

7.1 Durante o prazo de vigência do Contrato os preços serão irreeajustáveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:

8.1 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.

8.2 Será efetuado o pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, através da Comissão de Recebimento ou 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.

8.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do 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;

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

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração.

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

8.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

8.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 x N x VP, 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.

8.7 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado 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.

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

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

8.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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.

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

8.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

8.13 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

9. CLÁUSULA NONA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 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.

10.2 A Contratada reconhece os direitos da Contratante nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no termo de referência e seus anexos.

11.2 A contratada se compromete a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de *e-mail* para receber notificações da contratante, sendo de inteira responsabilidade da contratada acompanhar as comunicações ali constantes.

11.3 Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o *e-mail* cadastrado no SEI em nome da contratada.

11.4 Caso a contratada não dê recebido das notificações, considerar-se-á a contratada automaticamente notificada após o transcurso de dez dias corridos a contar do envio da notificação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1 As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas na Legislação pertinente e em especial as descritas no item 9.1 e seguintes do Termo de Referência.

12.2 DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND):

12.2.1 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;

12.2.2 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade;

12.2.3 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;

12.2.4 Garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços, bem como as instalações e os equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender ao objeto do contrato;

12.2.5 Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

12.2.6 Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral necessários à execução dos serviços (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros);

12.2.7 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 Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

12.2.9 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;

12.2.10 Promover a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no término desta contratação, sem qualquer ônus para o Contratante;

12.2.11 Fornecer, manter e colocar à disposição do Contratante os equipamentos e os utensílios considerados necessários para a execução do escopo contratado;

12.2.12 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que vierem a ser considerados impróprios pelas nutricionistas do Contratante, devido ao mau estado de conservação;

12.2.13 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;

12.2.14 Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e dos utensílios pertencentes ao Contratante e que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato;

12.2.15 Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio, material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade do Contratante;

12.2.16 Realizar as manutenções preventiva e corretiva, bem como a operacionalização dos equipamentos de propriedade do Contratante, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para o Contratante;

12.2.17 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 serviço e a segurança dos profissionais da Contratada e do hospital;

12.2.18 Apresentar ao Contratante um relatório mensal informando as ações corretivas e preventivas realizadas em cada equipamento;

12.2.19 Responder ao Contratante pelos danos ou avarias causados ao seu patrimônio;

12.2.20 Garantir a obrigatoriedade do 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;

12.2.21 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;

12.2.22 Efetuar limpeza e higienização das caixas d'água, caso as mesmas sejam para atendimento exclusivo das dependências da cozinha;

12.2.23 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.

12.3 EQUIPE DE TRABALHO

12.3.1 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;

12.3.2 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;

12.3.3 Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender ao cumprimento das obrigações assumidas;

12.3.4 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;

12.3.5 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;

12.3.6 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;

12.3.7 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e crachás de identificação a todos os seus profissionais em serviço nas dependências do Contratante;

12.3.8 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;

12.3.9 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;

12.3.10 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;

12.3.11 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;

12.3.12 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;

12.3.13 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;

12.3.14 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;

12.3.15 Proporcionar aos seus profissionais condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;

12.3.16 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;

12.3.17 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;

12.3.18 Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

12.3.19 Manter as nutricionistas clínicas seguindo as atribuições previstas na Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas n.º 600/18;

12.3.20 Assumir o ônus pelo recolhimento de seguro de acidente de trabalho para seus empregados;

12.3.21 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;

12.3.22 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, estaduais e federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto desta contratação;

12.3.23 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

12.4 PADRÃO DE ALIMENTAÇÃO

12.4.1 Cardápios

12.4.1.1 A Contratada deverá elaborar cardápios diários, semanais, quinzenais ou mensais completos, de dietas gerais e especiais, para pacientes adultos e de pediatria, submetendo-os à apreciação do Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização;

12.4.1.2 Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Dia do Funcionário, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal, Ano-Novo, Festa Junina etc.), observadas as características de atendimento, sem custos adicionais;

12.4.1.3 Fornecer diariamente o cardápio completo para fixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante;

12.4.1.4 Apresentar, por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, e só efetuar esta alteração caso a mesma seja aprovada pelo Contratante;

12.4.1.5 Aceitar a solicitação do Contratante de alterar o cardápio já aprovado, com as devidas justificativas, em até 48 horas antes do preparo.

12.4.2 Aquisição, Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoque

12.4.2.1 Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, pessoal, taxas, impostos e demais encargos necessários à execução dos serviços;

12.4.2.2 Executar o controle de gêneros e produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, ao estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências vigentes pela Vigilância Sanitária;

12.4.2.3 Apresentar listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados, quando solicitado, para análise técnica e sensorial pelo SND do Contratante;

12.4.2.4 Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;

12.4.2.5 Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades per capita estabelecidas na presente contratação e com a periodicidade das entregas, responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento, e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

12.4.2.6 Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos que não sejam comumente utilizados na unidade, mas de hábito do paciente e necessários à sua recuperação, conforme solicitação do Contratante e sem ônus ao mesmo;

12.4.2.7 Programar o recebimento de gêneros alimentícios em horários administrativos que não coincidam com os horários de distribuição das refeições e/ou saída de lixo até o local apropriado, cedido pelo Contratante;

12.4.2.8 Realizar o controle de temperatura no recebimento de gêneros alimentícios, de acordo com o critério estabelecido pela Vigilância Sanitária;

12.4.2.9 Estabelecer o controle de qualidade e quantidade de materiais descartáveis, de produtos de limpeza e de industrializados, a fim de evitar a falta dos mesmos, ocasionando transtorno ao serviço;

12.4.2.10 Armazenar convenientemente os gêneros alimentícios, de forma a evitar a sua deterioração e a perda parcial ou total de valor nutritivo, a mudança das características organolépticas ou os riscos de contaminação de qualquer espécie;

12.4.2.11 Estocar, em separado, os gêneros e os produtos alimentícios dos demais materiais de consumo;

12.4.2.12 Garantir a alimentação nas condições higiênico-sanitárias adequadas;

12.4.2.13 Preparar e distribuir as refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e com os mesmos procedimentos durante os finais de semana e feriados.

12.4.3 Preparo e Distribuição

12.4.3.1 Observar os horários estabelecidos para o fornecimento de refeições, formulações e complementos aos pacientes;

12.4.3.2 Executar o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias recomendadas, nos padrões de higiene e segurança;

12.4.3.3 Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo à temperatura superior a 65°C (10°C para saladas e sobremesas) até o momento de serem servidos;

12.4.3.4 Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo à temperatura superior a 65°C (10°C para saladas e sobremesas) até o momento de serem servidos;

12.4.3.5 Efetuar a higienização dos alimentos, principalmente os vegetais crus em processo de desinfecção, em solução clorada, e conservar sob refrigeração até o momento da distribuição;

12.4.3.6 Utilizar água potável e filtrada para a diluição de sucos;

12.4.3.7 Manter os alimentos em preparação ou prontos, utensílios e equipamentos sempre cobertos com tampas ou filmes plásticos transparentes;

12.4.3.8 Entregar as porções de todas as refeições elaboradas ao Contratante para a degustação com a devida antecedência, devendo realizar imediatamente alteração ou substituição das preparações ou alimentos que se apresentarem impróprios para consumo pelo SND do Contratante;

12.4.3.9 Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver a suspeita de deterioração ou de contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica;

12.4.3.10 Supervisionar a qualidade, a apresentação e as condições de temperatura das refeições fornecidas estabelecidas pelo Contratante;

12.4.3.11 Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros;

12.4.3.12 Desprezar, após cada refeição, as sobras de alimentos. Salienta-se que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 60 minutos;

12.4.3.13 Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas na presente contratação através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado;

12.4.3.14 Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com o estipulado pelo Contratante, obedecendo às disposições técnicas da Vigilância Sanitária;

12.4.3.15 Transportar as refeições dos pacientes de acordo com as normas sanitárias vigentes; Coletar amostras de todas as refeições preparadas, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;

12.4.3.16 Manter o registro das medições realizadas em todo o processo de operacionalização dos alimentos (controle de temperatura) em planilhas próprias e de fácil acesso ao Contratante;

12.4.3.17 Encaminhar, mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar: **Toxinfecção** alimentar é um tipo de Doença Transmitida por Alimentos (DTA) adquirida através da ingestão de alimentos contaminados por microrganismos patogênicos que produzirão toxinas no trato gastrointestinal, a Contratada deverá encaminhar as amostras imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante;

12.4.3.18 Realizar a análise de "Swab" das mãos e utensílios do profissional envolvido na manipulação dos alimentos, a fim de monitorar o ambiente de produção no controle de possíveis fontes de contaminação. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;

12.4.3.19 Realizar a análise de potabilidade da água utilizada no preparo das refeições, a fim de monitorar as possíveis fontes de contaminação. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;

12.4.3.20 Controlar a saída do refeitório durante as refeições para acompanhantes, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos talheres usados;

12.4.3.21 Manter o controle dos pratos, dos recipientes e dos talheres em inox em quantidades suficientes para o número de refeições de acompanhantes servidas no refeitório, para garantir o bom atendimento ao comensal. Deverá manter impresso próprio para essa finalidade, com acesso do

Contratante;

12.4.3.22 Elaborar e implementar, dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da unidade, e os Procedimentos Operacionais Padrão, de comum acordo com o SND do Contratante, observando, para tanto, os parâmetros mínimos fixados pela contratante;

12.4.3.23 Elaborar e implantar o Manual de Dietas específico da unidade, contemplando as dietas gerais e especiais, as preparações de exames, com o cálculo do valor nutritivo aproximado (valor calórico total, macro e micronutrientes), e a tabela de substituições, devendo ser aprovado pela equipe de nutricionistas do Contratante;

12.4.3.24 Revisar e atualizar o Manual de Procedimentos do Lactário/Nutrição Enteral, a ser adotado para preparação de fórmulas lácteas, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, nutrição enteral e suplementos (se houver), devendo ser aprovado pela equipe de nutricionistas do Contratante;

12.4.3.25 Revisar e atualizar o Receituário Padrão específico da unidade para o preparo das dietas, das formulações e enterais;

12.4.3.26 Entregar uma cópia dos Manuais Técnicos acima citados (Manual de Boas Práticas, Manual de Dietas e Manual do Lactário) ao SND do Contratante, dentro de no máximo 30 dias após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente à revisão e atualização anual dos mesmos;

12.4.3.27 Manter os manuais técnicos (manual de boas práticas, manual de dietas e manual de procedimentos) à disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los ao Contratante, quando solicitado;

12.4.3.28 Sugere-se estabelecer a entrega da água mineral aos pacientes dentro da rotina de distribuição das refeições, devendo ocorrer no período diurno e/ou vespertino, e na ocorrência de internações e liberação de jejum, sempre que solicitado.

12.5 HIGIENIZAÇÃO

12.5.1 Atender aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-sanitário em Estabelecimento de Alimentos;

12.5.2 Manter a absoluta higiene no recebimento, no armazenamento, na manipulação, no preparo e na distribuição dos alimentos;

12.5.3 Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais na área destinada para esse fim;

12.5.4 Manter os utensílios, os equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

12.5.5 Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, bancos) das unidades do Contratante, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;

12.5.6 Recolher, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, os resíduos alimentares das dependências utilizadas (refeitório, copas, lactário), acondicionando-os em sacos plásticos de cor apropriada e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental ou a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)/Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (CGRSS) da unidade hospitalar;

12.5.7 Remover para os locais apropriados e/ou indicados pelo Contratante os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados, de acordo com as normas sanitárias vigentes, não sendo permitida a liberação de lavagem, conforme o que determina a Vigilância Sanitária;

12.5.8 Implantar o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição;

12.5.9 Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;

12.5.10 Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

12.5.11 Recolher e armazenar lixo, descartáveis etc. e sobras de alimentos em sacos plásticos de cor apropriada nos vários setores do refeitório, copas, lactário e unidades de internação até o local do expurgo, ou a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade hospitalar;

12.5.12 Manter em perfeitas condições de uso e higiene as instalações, os equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços desta contratação de alimentação hospitalar;

12.5.13 Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus profissionais;

12.5.14 Realizar a higienização dos alimentos, principalmente vegetais crus e frutas, pelo processo de desinfecção de solução clorada, de acordo com as normas vigentes. 7.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho;

12.5.15 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e pela legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

12.6 SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

12.6.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e pela legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

12.6.2 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;

12.6.3 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;

12.6.4 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.

12.7 SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

12.7.1 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;

12.7.2 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.

12.8 SUPLEMENTARES

12.8.1 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;

12.8.2 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);

12.8.3 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;

12.8.4 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;

12.8.5 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;

12.8.6 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;

12.8.7 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;

12.8.8 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;

12.8.9 Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação, sem ônus para o Contratante;

12.8.10 Realizar, para fins de pagamento, o controle de dietas pelo número de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerá o número do Contratante;

12.8.11 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;

12.8.12 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;

12.8.13 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;

12.8.14 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;

12.8.15 Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

12.8.16 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;

12.8.17 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;

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

12.8.19 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;

12.8.20 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.

12.9 RESPONSABILIDADE CIVIL

12.9.1 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;

12.9.2 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.

12.10 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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.

12.10.1 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.

a) Recomenda-se evitar as seguintes ações/atitudes:

a.1) 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;

a.2) Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;

a.3) Executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;

a.4) Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;

a.5) Encher os vasilhames (bacias, panelas, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;

a.6) Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;

a.7) Realizar o procedimento de dessalga de proteínas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

b) Os procedimentos para a lavagem de folhas, legumes e frutas devem seguir:

b.1) 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.2) Lavar em água corrente, retirando todos os resíduos;

b.3) Desinfetar em uma cuba específica ou em monobloco exclusivo para esse fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em um litro de água potável – mín. 100 e máx. 250 ppm);

b.4) Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm;

b.5) Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

b.6) 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);

b.7) Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);

b.8) Para as frutas comestíveis com casca, efetuar o mesmo procedimento.

c) Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:

c.1) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;

c.2) Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.

c.3) Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

12.10.2 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.

12.10.3 Controle de Emissão de Poluentes

Deve-se seguir as seguintes medidas:

12.10.3.1 Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;

12.10.3.2 Realizar manutenções periódicas (corretiva e preventiva) nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou de refeições.

12.10.4 Uso de Produtos de Limpeza/Produtos Biodegradáveis

Deve-se observar as seguintes medidas:

12.10.4.1 Utilizar somente produtos regularizados pela Anvisa, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

12.10.4.2 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;

12.10.4.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

12.10.4.4 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;

12.10.4.5 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;

12.10.4.6 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.

12.10.5 O Uso Racional de Energia

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.

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

12.10.5.1 Desenvolver junto aos profissionais programas de racionalização do uso de energia;

12.10.5.2 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;

12.10.5.3 Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

12.10.5.4 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;

12.10.5.5 Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;

12.10.5.6 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;

12.10.5.7 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.

12.10.5.8 Sempre que possível, substituir as lâmpadas comuns por lâmpadas de LED, que apresentam menor consumo de energia e maior durabilidade.

12.10.6 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.

12.10.7 Minimização de Produção de Resíduos Alimentares

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

12.10.7.1 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;

12.10.7.2 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;

12.10.7.3 Obriga-se a nutricionista da Contratada a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo (CODEAGRO), para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício" e de outras fontes de boas práticas que visem à Minimização da Geração de Resíduos Sólidos;

12.10.7.4 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.

12.10.8 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.

12.10.8.1 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);

12.10.8.2 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.

12.11 As obrigações da CONTRATANTE são as descritas no item 9.2 no termo de referência e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência da Contratante, nos termos do termo de referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

14.1 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.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal n. 8666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:

17.1 Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado.

17.2 A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, daquela data, correndo as despesas às expensas da CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vão assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

ANEXO IX - ESTUDO DE CUSTO UNITÁRIO BÁSICO - CUB ID Nº (0022594489).

Secretário de Estado da Saúde - SESAU - *(Assinado eletronicamente)*

Representante/ CONTRATADA - *(Assinado eletronicamente)*

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA BENEDITA PINHEIRO LACERDA, Chefe de Núcleo**, em 07/12/2021, às 11:18, 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 **MARIANA AGUIAR PRADO LIMA, Diretor(a)**, em 07/12/2021, às 13:25, 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 **ERENI MYCHELLI COELHO DE AMORIM, Chefe de Núcleo**, em 07/12/2021, às 14:42, 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 **0022506865** e o código CRC **6298A38A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0050.554356/2021-14

SEI nº 0022506865

Criado por 63091038220, versão 123 por 63091038220 em 06/12/2021 18:04:25.



Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II

SAMS

Origem	1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU/RO. 1.2 Departamento: Hospital Estadual Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO.			Nº. Processo:	(0050.554356/2021-14)
Fonte de Recurso:	0110, 0100,0310,0300,0209, 0609	Programa Atividade:	4009/2442/2446	Elemento Despesa:	33.90.30
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 higiênico-sanitárias adequadas, conforme os parâmetros estabelecidos com as demais normas técnicas e sanitárias vigentes, visando atender o Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, em consonância da Secretaria Estadual de Saúde-SESAU/RO, por um período de EMERGENCIAL de 180 dias, em conformidade de acordo com “art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993”, pode ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, ou enquanto percorre aos tramites legais do processo licitatório nº .(0036.381712/2021-44).			Referente Documento:	Memorando (0022328503), Contratação direta/justificativa (0022328594), Projeto de Padronização (0022398822)

LOTE I - Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II.

ITEM	TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DIÁRIA	QUANT. MENSAL	QUANT. SEMESTRAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VAL
1	Desjejum	Unid.	387	11.610	69.660			
2	Almoço	Unid.	489	14.670	88.020			
3	Jantar	Unid.	371	11.130	66.780			
4	Lanche	Unid.	700	21.000	126.			
5	Leite UHT	Litros	110,8	3.324	19.944			
6	Cafê	Litro	123,9	3.717	22.302			
7	Suco de fruta	Litro	1,8	54	324			

CARIMBO CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor da Proposta: R\$
	Data:	Fone:	Validade Proposta: 60 (sessenta) dias.
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

Porto Velho, 09 de dezembro de 2021.

Ereni Mychelli coelho de Amorim
Coordenadoria N/COMP.



Documento assinado eletronicamente por **ERENI MYCHELLI COELHO DE AMORIM, Chefe de Núcleo**, em 09/12/2021, às 13:44, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022732793** e o código CRC **03AE2235**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0050.554356/2021-14

SEI nº 0022732793