



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL PREGÃO ELETÔNICO 008/2021 - Processo Licitatório Nº 3459/2021

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 008/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 22 de Abril de 2021.

HORÁRIO: 10:00 horas início do pregão

LOCAL: Portal de Compras LICITANET – <https://licitanet.com.br/>

A Secretaria Municipal de Cabo, através de seu Pregoeiro, fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo menor preço global, contratação de empresa para prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar e das demais unidades de saúde nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal 6279/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Rua Fagundes Varela, s/n, Bairro São Cristóvão, Cabo Frio/RJ. Comunicações pelo telefone (22) 2646-2506, Ramal 2578 ou e-mail compras@saude.cabofrio.rj.gov.br.

1 – DO OBJETO

1.1 - É objeto desta licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar e das demais unidades de saúde**, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

1.2 – Para critério de julgamento será apreciado o menor preço global.

2 - CONDIÇÕES E VALOR ESTIMADO

2.1 - A licitante vencedora deverá comparecer no Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, para assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via telefone, fac-símile ou e-mail.

2.2 - O não comparecimento dentro do prazo máximo conforme o subitem 2.1, serão aplicadas as sanções conforme item 10.

2.3 – O Valor Total estimado para a presente contratação será de R\$ 8.990.790,72 (Oito milhões, novecentos e noventa mil, setecentos e noventa reais, setenta e dois centavos).

3 DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do contrato”, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.4 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

4.5 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

4.7 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

4.7.1 Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.7.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.7.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Cabo Frio, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

4.7.4 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.7.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>

4.7.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Cabo Frio, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.7.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.8 Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).
- c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
- e) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão Permanente de Licitação, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- f) Pessoa física, pessoa jurídica cujos sócios ou empregados sejam conjugues, companheiros, ou que tenham relação de parentesco sanguíneo, em linha reta, ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Prefeito, o Vice Prefeito, os Secretários Municipais, Vereadores, os presidentes ou dirigentes de autarquias, institutos, agências, empresa públicas, sociedade e economia mista e fundações públicas, bem como com todos os demais ocupantes do cargo de direção, chefia ou assessoramento, tanto da administração pública municipal direta como da indireta;

4.9 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.10 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

4.11 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

4.12 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

4.13 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

4.14 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.15 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

5.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

5.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro.

6.1.2 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

6.1.3 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.

6.1.4. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.2.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.2.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.2.4. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.3.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.3.2. Valor unitário e total do item;

6.3.3. Marca;

6.3.4. Fabricante;

6.3.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.3.5.1. Em se tratando de:

- a) Serviços colocar a palavra SERVIÇOS, a expressão SV ou deixar em branco o campo marca.
- b) Produtos fabricação própria colocar a expressão Fabricação Própria ou a marca da empresa no campo marca.

6.3.5.2 A marca é o sinal visualmente perceptível através de denominação, figura ou logotipo que representará serviço ou produto. Já o nome empresarial, identifica o sujeito de direito, é a denominação adotada para o exercício da empresa.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

<p>7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</p>
--

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas NO ITEM 6.1 DO EDITAL.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.1.1. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

7.2.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

7.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro.

7.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.

7.4.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 2,00 (dois reais)**.

7.4.4 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.5 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.5.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez (10) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.5.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.5.5. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

7.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.6.1. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.7. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.8 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.9. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.10 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>

7.12. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.13 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.14 Em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.15. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.16 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.20 O disposto no item 7.14 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.21. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).

d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.24 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 18º e no § 8º do art. 35 do Decreto n.º 4.764/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.2. Não serão adquiridos produtos/serviços que estiverem acima do valor de referência (valores contidos no anexo VIII) desta licitação.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.6.5. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.6. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.6.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.6.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.6.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO:

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.2 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.12 – Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.12.1 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte, apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial.

9.13 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

9.14 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido atuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido atuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

9.15 - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Cabo Frio, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital)

9.16 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações), As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital).

9.17 - Certidão conjunta negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital).

9.18 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11) para comprovação de que a empresa não possui débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital).

9.19. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

9.19.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Serão considerados aceitos na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

9.19.2 Sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.19.3 Para outras empresas ou institutos:

- a) balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgãos competentes ou Registro de Comércio competente ou;
- b) demonstração do resultado do exercício;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c) cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, registrado na Junta Comercial ou Registro de Comércio competente, quando exigido por lei;

Nota. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado no órgão competente ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

9.19.4. Os índices deverão ser apresentados conforme estipulado no Subitem 9.19.5, devidamente calculado e assinado por um Contador.

9.19.5. Cálculo dos indicadores econômicos:

Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, consolidada, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,00 (um vírgula zero), e Grau de Endividamento (GE) igual ou menor que 1,00 (um vírgula zero), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável em longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível em longo prazo}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{menor ou } = 1,00$$

9.19.6. No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

9.19.6.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do Índice de Solvência (S) igual ou maior a 01 (um), calculado e demonstrado pelo licitante, por meio da seguinte fórmula:

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} = > \text{ ou } = 1,00$$

9.19.7 – Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.19.8 - Comprovação de Capital Social, ou de Patrimônio líquido ou Social de no mínimo 10% do valor global da licitação, conforme previsto no art. 31 §3º Lei nº. 8.666/93, consolidada, através do Contrato Social e alterações, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais. Sob pena de inabilitação.

9.19.9 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

9.20 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.20.1 – Comprovante de registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.

9.20.2 RELATIVO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:

9.20.2.1 Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado estabelecida no Brasil, averbado no Conselho Regional de Nutrição, que comprove a atuação no ramo de alimentação, com características equivalentes ao objeto desta licitação, devendo constar do(s) atestado(s) o número e o tipo de refeições diárias fornecidas (Resolução nº 510/2012, do Conselho Federal de Nutrição).

9.20.2.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá (ão) ser assinado(s) por Nutricionista responsável técnico da pessoa jurídica emitente do atestado ou pelo representante legal do emitente no caso de a pessoa jurídica que emitir o atestado não possuir Nutricionista em seu quadro de pessoal, na forma estabelecida na Resolução nº 510/2013, do Conselho Federal de Nutrição).

9.20.3 – DA COMPROVAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

9.20.3.1 - Atestado de vistoria.

9.20.3.2 - O comprovante de visita técnica ao local dos serviços do subitem 9.20.3.1, (modelo anexo IX), deverá ser obtido por um responsável técnico da empresa, devidamente credenciado, que inspecionará o local e cercanias, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade e da empresa, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

9.20.3.3 - A Vistoria Técnica em todas as unidades constantes no presente edital, se realizará em, pelo menos, 02 (dois) dias diferenciados, conforme agendamento feito através do telefone (22) 98822-0206 ou pelo e-mail: ceman@saude.cabofrio.rj.gov.br com a Supervisora Municipal de Alimentação e Nutrição, Raquel Francisconi Campos Sanches.

9.20.3.4 - As empresas deverão vistoriar o local em horário previamente agendado com antecedência mínima de 24 horas. As visitas deverão ser realizadas até o dia anterior daquele previsto para abertura deste Pregão Eletrônico, fixada neste edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.20.3.5 - O atestado de vistoria, referente ao item 9.20.3.1 poderá ser substituído por declaração do responsável de que tem conhecimento pleno do objeto, com expressa ciência de que não poderá alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

9.20.4. Declaração do representante legal da empresa licitante que possui instalações físicas, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para executar o fornecimento objeto da contratação, nas condições, prazo e horários fixados no Anexo I - Termo de Referência.

9.20.5 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

10 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

10.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

10.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

10.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa “Simples Nacional”, se aderido.

10.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo ser apresentado no Envelope “B” (documentação) documentos relativos à regularidade fiscal com alguma ressalva uma declaração de que a empresa é uma microempresa ou empresas de pequeno porte e a comprovação de adesão ao programa “Simples Nacional”.

10.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 dias, prorrogáveis por mais 05 dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

10.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1 –A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Conforme regras constantes do Projeto Básico/Termo de Referência.

16 - DAS SANÇÕES:

16.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial da prestação, a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio - SEMUSA, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

16.1.1 - Advertência.

16.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Cabo Frio/RJ poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pelo contratado.

16.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Cabo Frio poderá optar pela rescisão do contrato.

16.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

16.1.4 - 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.1.5 - As sanções previstas nos subitens “16.1.1”, “16.1.3” e “16.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “16.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

17 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17.3.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente (quando for o caso), emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que: a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993; b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos; c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.3.3. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.3.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.3.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

18.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Ficha: 998

Ficha: 1102

Fonte de Recurso: 300 - Ordinário

Fonte de Recurso: 003 - Bloco Custeio SUS

Ficha: 1068

Ficha: 1103

Fonte de Recurso: 003 – Bloco Custeio SUS

Fonte de Recurso: 130

Ficha: 1067

Ficha: 1104

Fonte de Recurso: 911

Fonte de Recurso: 300 – Ordinário

19 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

19.1 - A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

20 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

20.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

20.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.

20.3 - Efetuar os pagamentos de cada serviço prestado em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

20.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Secretaria Municipal de Cabo Frio, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

20.5 – O pagamento de multa e de compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio;

20.6 – Caso a Secretaria Municipal de Cabo Frio efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação;

20.7 - Ao Município fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1 - Executar o serviço pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

21.2 - Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

21.3 - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.

21.4 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

21.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

21.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

21.7 - Cientificar ao Município do andamento dos serviços, quando for o caso.

21.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

21.9 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

22- DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

22.1 – O recebimento do serviço, aceitação do objeto e fiscalização estão previstos no Termo Referência.

23- DO PRAZO DE PAGAMENTO:

23.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme a prestação dos serviços até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

23.2 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório da prestação dos serviços.

23.3 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

23.4 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

23.5 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Cabo Frio/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

23.6 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

23.7 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

23.8 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

23.9 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

24 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO:

24.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, com a justa remuneração do serviço.

24.2 - O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser provocado pelas partes e ser comprovado através de planilha de custo e apresentação de notas fiscais do fornecedor, anteriores e posteriores ao desequilíbrio.

24.3 - Critério de reajuste, que deverá admitir a adoção de índices específicos, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia e horário de expediente na Administração.

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, www.saude.cabofrio.rj.gov.br; www.licitanet.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Fagundes Varela, s/n, São Cristóvão, Cabo Frio/RJ, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

25.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

25.13. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

25.14. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

25.15. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.16. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

25.17. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no SITE da Secretaria Municipal de Cabo Frio.

25.18. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

25.19. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Cabo rio revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

25.20. Para atender a seus interesses, a Secretaria Municipal de Saúde poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n 8.666/93.

25.21. O Município de Cabo Frio poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

25.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Cabo Frio/RJ.

25.23. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.23.1. ANEXO I – Termo de Referência

25.23.2. ANEXO II – Declarações

25.23.3. ANEXO III – Modelo de Procuração para Credenciamento

25.23.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação

25.23.5. Anexo V - Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

25.23.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 25.23.7. ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
25.23.8. ANEXO VIII – PREÇOS MÁXIMOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO
25.23.9. ANEXO IX – MODELO DE VISITA TÉCNICA
25.23.10. ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

Cabo Frio/RJ, 08 de Abril de 2021

Felipe Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 A contratação da Empresa para prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar e das demais unidades de saúde, visando o fornecimento de dietas, dietas especiais destinadas à pacientes (adultos e pediátricos), acompanhantes legalmente instituídos (Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90; e Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/03) e profissionais das unidades de saúde em regime de plantão. Assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico- sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, administrativas e de apoio à nutrição clínica e ambulatorial.

1.2 A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á, mediante:

- a) A utilização das dependências da Contratante, onde a alimentação será preparada, porcionada e distribuída;
- b) O fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária;
- c) A disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados, inclusive dos equipamentos da contratante à disposição da contratada;
- d) A manutenção, adaptação e adequação predial, que se fizerem necessárias, nas dependências e instalações do serviço de nutrição dietética da Contratante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e) Todas as atividades assistenciais com a equipe multiprofissional por níveis terciário, secundário e primário, avaliação de estado nutricional a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; adequação da dieta segundo a patologia apresentada; necessidades nutricionais e preferências e restrições alimentares; atualização das prescrições de dietas dos pacientes, supervisão na distribuição das refeições aos pacientes, sua aceitação, interação medicamentosa, acompanhamento da evolução dietoterápica e orientação nutricional durante a internação e na alta hospitalar, sempre com a orientação e supervisão da Nutricionista da Contratante.

1.3 Seguem em anexo:

- a) Anexo I - Cardápios tanto dos pacientes como dos funcionários.
- b) Anexo II - Operacionalização dos alimentos
- c) Anexo III - Dimensionamento de pessoal
- d) Anexo IV - Assistência nutricional ao paciente
- e) Anexo V- Estimativa de equipamentos para montagem das cozinhas

1.4 A quantidade de pacientes foi estimada pelos Serviços de nutrição e alimentação hospitalar, em:

ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS PACIENTES:

Estimativa	Quantidade/dia
Pacientes adulto	164
Pacientes pediátricos	70
Total	* 234



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

*O total obtido condiz com o total funcionamento de todos os hospitais da rede, incluindo o Hospital de Tamoios e Hospital da Criança (atualmente desativados de sua totalidade de funcionamento)

ESTIMATIVA DE CONSUMO FUNCIONÁRIOS PLANTONISTAS:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÉDIA DIÁRIA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
Desjejum	Refeição	310	9.300
Almoço	Refeição	310	9.300
Lanche	Refeição	310	9.300
Jantar	Refeição	310	9.300
Ceia	Refeição	310	9.300

Esta estimativa foi feita considerando o funcionamento de todas as unidades hospitalares mencionadas neste Termo de Referência, incluindo as unidades que não estão em pleno funcionamento.

1.5 Relação das refeições:

a) Alimentação paciente adulto:

Tipo de refeição	Unidade de medida	Quantidade diária estimada	Quantidade mensal estimada
DIETA GERAL (NORMAL)			
Desjejum	Refeição	39	1.170
Colação	Refeição	39	1.170



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Almoço	Refeição	39	1.170
Lanche	Refeição	39	1.170
Jantar	Refeição	39	1.170
Ceia	Refeição	39	1.170
DIETA LEVE (BRANDA)			
Desjejum	Refeição	97	2.910
Colação	Refeição	97	2.910
Almoço	Refeição	97	2.910
Lanche	Refeição	97	2.910
Jantar	Refeição	97	2.910
Ceia	Refeição	97	2.910
DIETA LÍQUIDA			
Desjejum	Refeição	6	180
Colação	Refeição	6	180
Almoço	Refeição	6	180
Lanche	Refeição	6	180
Jantar	Refeição	6	180
Ceia	Refeição	6	180
DIETA PASTOSA			
Desjejum	Refeição	22	660
Colação	Refeição	22	660
Almoço	Refeição	22	660
Lanche	Refeição	22	660
Jantar	Refeição	22	660



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ceia	Refeição	22	660
------	----------	----	-----

b) Acompanhantes

<i>Tipo de refeição</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quantidade diária estimada</i>	<i>Quantidade mensal estimada</i>
<i>Desjejum</i>	<i>Refeição</i>	75	2250
Almoço	Refeição	75	2250
Jantar	Refeição	75	2250

c) Alimentação paciente pediátrico – 2 a 12 anos:

<i>Tipo de refeição</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quantidade diária estimada</i>	<i>Quantidade mensal estimada</i>
DIETA GERAL (NORMAL)			
Desjejum	Refeição	40	1200
Almoço	Refeição	40	1200
Lanche	Refeição	40	1200
Jantar	Refeição	40	1200
Ceia	Refeição	40	1200
DIETA LEVE (BRANDA)			
Desjejum	Refeição	12	360
Colação	Refeição	12	360
Almoço	Refeição	12	360
Lanche	Refeição	12	360
Jantar	Refeição	12	360
Ceia	Refeição	12	360



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIETA LÍQUIDA			
Desjejum	Refeição	05	150
Colação	Refeição	05	150
Almoço	Refeição	05	150
Lanche	Refeição	05	150
Jantar	Refeição	05	150
Ceia	Refeição	05	150
DIETA PASTOSA			
Desjejum	Refeição	05	150
Colação	Refeição	05	150
Almoço	Refeição	05	150
Lanche	Refeição	05	150
Jantar	Refeição	05	150
Ceia	Refeição	05	150

c) Alimentação paciente pediátrico – 0 a 2 anos

Tipo de refeição	Unidade de medida	Quantidade diária estimada	Quantidade mensal estimada
Sopa	Porção (200 ml)	15	450
Papa de fruta	Porção (200 ml)	15	450
Suco	Litro	3	90
Chá	Litro	1	30
Formula Infantil	Litro	1,5	45

e) Alimentação funcionários em regime de plantão:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<i>DESCRIÇÃO</i>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÉDIA DIÁRIA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
Desjejum	Refeição	562	16.860
Almoço	Refeição	562	16.860
Lanche	Refeição	562	16.860
Jantar	Refeição	437	13.110
Ceia	Refeição	437	13.110

2. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E HORÁRIOS DE ENTREGA

2.1 Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados.

Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela Contratada.

Ainda assim, deverão ser apresentados completos ao Contratante, com antecedência de 30(trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo a contratante em condições especiais alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Após aprovação, somente poderão ser alterados pela Contratada se aprovado pela contratante após análise das motivações formais encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros.

Ainda assim, devem ser observadas as seguintes disposições:

a) A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.

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

1-Programação das atividades de nutrição e alimentação;

- a) Planejar, executar semestralmente programa de treinamento aos colaboradores;
- b) Promover programa de educação alimentar junto à clientela.

2-Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas – repetição quinzenal;

- a) Calcular o valor nutritivo (macro nutrientes) do cardápio com apresentação do VET para uma semana.

3- Aquisições de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral, produtos alimentícios de boa procedência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4-Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo; (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004)

5-Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentício e materiais de consumo;

6-Pré-preparos preparos e cocção da alimentação;

7-Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;

8-Coleta de amostras da alimentação preparada;

9-Transporte interno e distribuição nas copas de apoio/ leitos nos horários pré determinados;

10-Transporte e distribuição nas unidades externas as unidades hospitalares
(Portaria CVS-15, de 7.11.91)

11-Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, conforme prazo pré - determinado;

12-Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos pacientes.

13-A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico - sanitárias adequadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14-Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico - administrativas inerentes ao serviço de nutrição.

15-Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

16-A operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura, para, caso se faça necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

2.2 Horários de distribuição:

a) Alimentação paciente adulto, pediátrico e acompanhante – para dieta geral, leve, líquida e hiper/hiper:

REFEIÇÕES	HORÁRIOS:
Desjejum	Às 07h30min
Colação	Às 09h00min
Almoço	Às 12h00min
Lanche	Às 15h30min
Jantar	Às 18h30min
Ceia	Às 21h00min

(b) Alimentação dos funcionários em regime de plantão:

REFEIÇÃO	HORÁRIO
----------	---------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Desjejum	Das 07h30minh às 08h00minh
Almoço	Das 12:00 h às 13:30h00minh
Lanche	Das 16h30h às 17h00minh
Jantar	Das 19h00minh às 20h30minh
Ceia	Das 21h00minh às 21h30minh

2.3- Controle das refeições:

O controle do número de refeições e dietas, efetivamente consumidas, deverá ser realizado paralelamente pela Contratada e pelo SND do Contratante, com conferência conjunta diariamente, devendo prevalecer o controle do Contratante.

2.3.1 Pacientes e Acompanhantes:

Unidades de Internação: As quantidades de refeições fornecidas serão controladas pela Contratante diariamente nos diversos horários de distribuição de refeição. Para fins de reembolso será considerado o número de dietas efetivamente servidas e computadas pela Contratante.

2.3.2 Funcionários:

Refeitório de Funcionários: As quantidades de refeições servidas serão controladas pela Contratante diariamente nos horários de distribuição de refeição. Para fins de reembolso será considerada a quantidade de funcionários que vieram no refeitório nos horários específicos de cada refeição, sendo controlado nominalmente pela Contratante juntamente com a Contratada.

3. UNIDADES ATENDIDAS POR ESTE TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1 Serão atendidas por este contrato as seguintes unidades: Hospital São José Operário, Hospital Municipal da Mulher, Hospital Municipal da Criança, Hospital Otime Cardoso dos Santos, Hospital de Tamoios, UPA do Parque Burle, UPA de Tamoios, unidades de CAP's, CAP'Si , Residência Terapêutica1 e 2

3.2. Unidades hospitalares que possuem estrutura de cozinha:

NOME: Hospital São José Operário
ENDEREÇO: Rua Governador Valadares s/nº
BAIRRO: São Cristóvão
TELEFONE: 2643-2732

NOME: Hospital Municipal da Mulher
ENDEREÇO: Rua Florisbela Rosa da Penha s/nº
BAIRRO: Braga
TELEFONE: 2647-0806 / 2647-0807

NOME: Hospital Municipal da Criança
ENDEREÇO: Rua Florisbela Rosa da Penha s/nº
BAIRRO: Braga
TELEFONE: 2647-0806 / 2647-0807

NOME: Hospital Municipal Otime Cardoso dos Santos
ENDEREÇO: Estrada Velha de Búzios s/nº
BAIRRO: Jardim Esperança



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TELEFONE: [2629-9056](tel:2629-9056) / [2629-9118](tel:2629-9118) / [2629-9079](tel:2629-9079) / [2629-9403](tel:2629-9403)

3.2.1 As unidades de saúde que serão atendidas pelo contrato que não possuem estrutura operacional, e que utilizarão o refeitório do Hospital São José Operário:

NOME: UPA - Parque Burle

ENDEREÇO: Rua Vítor Rocha, 10

BAIRRO: Parque Burle

TELEFONE: [2648-9679](tel:2648-9679)

NOME: RT1 – Residência Terapêutica 1

ENDEREÇO: Rua Dom Manoel, 138

BAIRRO: Jardim Caiçara

TELEFONE: -

NOME: RT2 – Residência Terapêutica 2

ENDEREÇO: Rua Dom Manoel, 138

BAIRRO: Jardim Caiçara

TELEFONE: -

NOME: CAPS

ENDEREÇO: Rua Gen. Alfredo Bruno Gomes Martins, s/nº

BAIRRO: Braga

TELEFONE: [2648-8068](tel:2648-8068)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME: CAPSi
ENDEREÇO: Travessa Vereador Victorino Carriço n° 93
BAIRRO: Portinho
TELEFONE: <u>(22)2646-7877</u>

3.2.2 - No Hospital Municipal de Tamoios e UPA de Tamoios o quadro de funcionários deverá ser composto preferencialmente por moradores da região de Tamoios. De forma evitar faltas e possíveis problemas operacionais, ocasionados pela mão de obrar de outra localidade.

NOME: UPA Tamoios
ENDEREÇO: Rod. Amaral Peixoto, Pista lateral Km136 s/n°
BAIRRO: Samburá
TELEFONE: <u>(22)2646-1736</u>

NOME: Hospital Municipal de Tamoios
ENDEREÇO: Rua Tatuí s/n° Quadra L, lote 11
BAIRRO: Aquarius
TELEFONE: <u>2630-7955 / 2630-7956</u>

4. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- DA CONTRATANTE:

Para a execução do serviço, objeto do contrato, a Contratante obrigar-se-á:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1. Indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objetos dos contratos;

4.2. Disponibilizar à Contratada as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do contrato;

4.3. Fornecer no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;

4.4. Autorizar à Contratada, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;

4.5. Arcar com as despesas de consumo d'água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada;

4.6. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

4.7. Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

4.8. Controlar, diariamente a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela Contratada;

4.9. Manter registro diário, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;

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

4.11. Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar à execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

cardápio estabelecido, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

4.12. Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas (por tipo de refeição) e demais serviços prestados;

4.13. Aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como, efetuar os pagamentos das refeições efetivamente fornecidas;

4.14. A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da Contratada, devendo:

a) examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

b) verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte das refeições.

4.15 A fiscalização do serviço pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;

4.16. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;

4.17. Controlar, diariamente a qualidade das refeições efetivamente transportadas, com o acompanhamento de preposto designado pela Contratada.

(a) Aplicar o check list no momento da contratação da empresa vencedora assim com check list periódicos.

DA CONTRATADA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo e distribuição das refeições, bem como apoio à nutrição clínica e ambulatorial, observado o estabelecido nos itens a seguir:4.2. Dependências e instalações físicas do S.N.D;

4.2.1 Efetuar reparos e adaptações que se façam necessários nas dependências dos serviços de nutrição, observada a legislação vigente;

4.2.2 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente;

4.2.3 Responsabilizar-se pela manutenção predial das dependências que envolvem a operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas;

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

4.2.9 Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado nas áreas de produção (normal e dietética se houver), adaptando e instalando registro de medição de gás encanado, quando for o caso;

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

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

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

4.2.14 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

4.2.15 Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes ao Contratante e Contratada que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão consideradas de patrimônio do Contratante, não sendo permitido à retirada deste equipamento no término do contrato.

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

4.2.17 Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos de propriedade da Contratante, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para o Contratante;

4.2.18 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 segurança dos funcionários da Contratada e dos Hospitais;

4.2.19 Apresentar um relatório mensal informando das ações corretivas realizadas em cada equipamento;

4.2.20 Responder ao Contratante pelos danos ou avarias causados ao patrimônio do Contratante por seus empregados e encarregados;

4.2.1 Equipe de Trabalho

4.2.1.1 Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2.1.2 Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN n.º 204/98;

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

4.2.1.4 Assegurar, em conjunto com a contratante, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional de Nutricionistas; RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018

4.2.1.5 Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

4.1.2.6 Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessários à execução do presente contrato;

4.1.2.7 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individuais e coletivos e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do Contratante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2.1.8 Manter arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria n° 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;

4.2.1.9 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 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

4.2.1.10 Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de 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 deste contrato;

4.2.1.11 Afastar imediatamente das dependências do hospital qualquer empregado por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante promovendo a sua imediata substituição;

4.2.1.12 Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente;

4.2.1.13 Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das suas funções;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2.1.14 Comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um; Segundo NR 6 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

4.2.1.16 Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias, operacionalização do lactário, e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biosegurança, apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos funcionários e periodicidade que será realizado, apresentando cronograma ao Contratante;

4.2.1.17 Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários do SND do Contratante;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2.1.19 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

4.2.1.20 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;

4.2.1.21 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato;

5. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 A **GESTÃO** do referido **INSTRUMENTO** será exercida pela **Secretária Municipal de Saúde**.

5.2 O **FISCAL** do instrumento, será designado por meio de Termo de Designação publicado após a contratação/assinatura da ata de registro de preço, realizada através de portaria que poderá indicar outros servidores para o acompanhamento do recebimento dos gêneros.

6. DAS SANÇÕES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.1 A Secretaria Municipal de Saúde instaurará o devido processo administrativo para aplicar as sanções administrativas cabíveis, quais sejam, conforme **art. 87 da Lei nº 8666/93**, rescisão unilateral e conseqüências, previstas no **art. 80 da Lei de Licitações, respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa.**

7 . DOS RECURSOS

7.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente Termo de Referência será informada pelo Fundo Municipal de Saúde, posteriormente a confecção do mapa estimativo.

7.2 Tais elementos de despesa constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observado o que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações;

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.O prazo duração será de **12 meses** a partir da data de assinatura do instrumento.

Observação: A empresa vencedora do certame deve garantir a plena e total prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, imediatamente no primeiro dia de início da execução do Contrato, ou seja, deve garantir a continuidade total da prestação dos serviços já a partir do primeiro dia do início do Contrato.

9. DAS GARANTIAS

9.1 Ficam dispensadas as garantias nos termos do Art. 56 da Lei nº 8.666/93



ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Cardápio de pacientes e acompanhantes

1. CARDÁPIO- PACIENTES E ACOMPANHANTES.

1.2 REGRAS GERAIS

Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, atendendo as necessidades energéticas diárias requeridas de acordo com a idade e atividade do indivíduo, segundo “Recommended Dietary Allowances” (R.D.A) revisão 1989.

A técnica dietética de preparo ficará a critério da CONTRATADA, observado o cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE.

Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados.

Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela Contratada.

Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Contratante, com antecedência de 30(trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo a contratante em condições especiais alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.

Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo às leis fundamentais de alimentação de Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).

Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Contratada se aprovado pela contratante após análise das motivações formais encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A técnica de preparo ficará a critério da CONTRATADA, observado o cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE.

A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) obedecerá a normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante.

Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes.

Os cardápios deverão obedecer a regras de preservação da saúde da população.

Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dias das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pela S. N. D. (Serviço de Nutrição e Dietética). Sem custos adicionais a contratante.

Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais a base de limão, pimenta, especiarias, erva aromáticas, tomate, etc., os quais devem ser preparados de acordo com as recomendações das nutricionistas da Contratante.

Deve se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes.

Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e sócios culturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo.

PEDIATRIA (Crianças de 2 a 12 anos):

O balanceamento nutricional da alimentação infantil deverá estar na proporção adequada de calorias e nutrientes (carboidratos, proteínas, gorduras, vitaminas e sais minerais) necessárias para garantir o perfeito crescimento e desenvolvimento da criança.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A alimentação infantil não difere da alimentação do padrão do adulto, mas reserva algumas particularidades, as quais devem ser respeitadas nas terapias nutricionais aplicadas.

Crianças até 06 anos:

Requerem cuidados na seleção de seus utensílios, que devem ser adequados e escolhidos com o intuito de dar conforto e segurança à criança, pois nesta faixa etária o que predomina é o uso dos cinco sentidos, gradativamente ocorre à descoberta do poder de decisão na escolha da dieta, onde um dia a criança aceita um determinado alimento e em outro, ela rejeita. Outro fator importante é que as temperaturas extremas devem ser evitadas, pois a palatabilidade é aguçada, detectando prontamente sabores, principalmente os estranhos.

Crianças após 06 anos:

São capacitadas à escolha de preferências alimentares por já saberem selecionar os alimentos preferidos. Tem facilidade para incorporar hábitos alimentares de quem admira, onde o exemplo é fundamental. Nesta faixa etária deve-se estar atento à anorexia, que pode estar associada à carência de vitaminas e minerais, em especial ao Ferro. O crescimento é lento, porém constante acompanhado de um aumento na ingestão alimentar.

As preparações devem ser variadas para a estimulação sensorial;

Devem fornecer nutrientes adequados, através de alimentos apetitosos e preparados com segurança, considerando os padrões de desenvolvimento culturais no planejamento de cardápios.

1.3 COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO de 02 a 12 anos:

Em relação ao cardápio do adulto, a alimentação geral de pacientes infantis deverá ser acrescida de uma colação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A textura dos alimentos deve ser adequada, enfocando que devemos estimular a mastigação, principalmente em crianças que não são mais lactentes. Evitar oferta de alimentos com consistência parecida, procurando manter o equilíbrio entre as preparações.

A cor variada das preparações estimula a sua aceitação. A mesma coloração deve ser evitada, lembrando que com a mudança das cores das hortaliças, varia a oferta de vitaminas e sais minerais.

A variedade de alimentos deve proporcionar a oferta de carnes, leguminosas, leite e derivados e frutas, de forma alternada e acumulativa, objetivando atingir uma alimentação balanceada e equilibrada sob o ponto de vista nutricional, além de adequada às suas necessidades fisiológicas e patológicas.

- a) Pacientes com necessidades especiais, como intolerância a lactose, glúten e pós cirurgia de amídalas deverão, ter alimentação específica, com preparações apetitosas e variadas, sem custo extra para contratante.

ACOMPANHANTES LEGALMENTE INSTITUÍDOS

A refeição será fornecida nos padrões estabelecidos para o paciente da dieta geral, podendo ser adaptado a realidade de cada unidade hospitalar.

A dieta geral destinada aos acompanhantes deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 03 (três) refeições diárias, desjejum, almoço e jantar, em horários regulares, fornecendo no mínimo 2.700 calorias por dia.

DIETAS

- Pacientes com necessidade de suplementação hídrica poderá receber água de coco, suco de frutas ou chás em garrafas térmicas nos horários e quantidades solicitadas pelo SND, sendo que os mesmos computados como complementação da dieta, não



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

devendo ser faturados separadamente. Os recipientes para este fim serão de responsabilidade da contratada.

- Pacientes com necessidade de ingerir leite ou qualquer outra bebida com medicação deverá recebê-la nos horários solicitados e este, não deverá ser faturado separadamente por fazer parte da dieta do paciente.
- As pacientes gestantes e nutrízes deverão receber lanches e desjejum diferenciados dos demais pacientes. Os mesmos deverão ser iguais aos servidos às pacientes da maternidade.
- A aquisição e distribuição de fórmulas requisitadas pela contratante serão responsabilidade da empresa contratada, que deverá manter em estoque uma quantidade que supra as necessidades existentes de produtos rotineiros, e atender, no prazo máximo de 48h, com produtos que fazem parte da rotina de dietas.
- Pacientes infantis no pós cirúrgico de amigdalectomia deverão receber sem custo adicional dieta líquida gelada composta por sorvete, gelatina, e sucos variados.

Dieta Gerais Pacientes Adultos

Destinada aos pacientes adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição e qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais.

- Consistência: normal, e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade.
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.
- Distribuição: em 05 (cinco) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda, jantar e ceia, em horários regulares, fornecendo em média 2.700 calorias/dia no caso de pacientes, como exemplo:

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
-----------------	-------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DESJEJUM	Bebida láctea (leite com café ou achocolatado ou bebida à base de extrato de soja ou outros); Pão (francês ou de forma ou bisnaga ou outros) com manteiga ou geléia ou requeijão; Fruta natural.
COLAÇÃO	Vitamina ou suco natural ou mingau.
ALMOÇO	Arroz Feijão ou leguminosas Carne bovina ou aves ou peixes Guarnição – a base de legumes ou vegetais folhosos ou massas Salada: folhas ou legumes ou leguminosas Sobremesa: fruta alternada com doce (o mesmo doce não poderá ser utilizado mais de duas vezes na mesma semana) Suco de fruta natural – diversos sabores
LANCHE	Bebida láctea (leite com café ou achocolatado em embalagem tetra Pack, ou iogurte em embalagem individual, ou bebida à base de soja e outros); Pães variados ou bolo ou bolacha ou torradas com margarina ou requeijão ou frios ou geléia
JANTAR	Arroz Feijão ou leguminosas Carne bovina ou aves ou peixes Guarnição – a base de legumes ou vegetais folhosos ou massas Salada: folhas ou legumes ou leguminosas Sobremesa: fruta alternada com doce (o mesmo doce não poderá ser utilizado mais de duas vezes na mesma semana) Suco de fruta natural – diversos sabores



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CEIA	Bebida láctea (leite com café ou achocolatado e outros) ou chá Bolachas ou biscoitos ou torradas ou outros Margarina ou geléia em sache
------	---

Pacientes Gestantes e Nutrizes deverão ter valor calórico aumentado de acordo com as normas do SND

Dieta Geral Paciente infantil:

A distribuição da dieta geral para paciente infantil deverá ser efetuada em 06 (seis) refeições diárias: Desjejum, Colação, Almoço, Merenda, Jantar e Ceia, em horários regulares.

Dieta Branda:

Destinada a pacientes com problemas mecânicos de ingestão, digestão, mastigação e deglutição, que impeçam a utilização da dieta geral, havendo assim a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade.

É utilizada em alguns casos de pós operatórios para facilitar o trabalho digestivo. Esta dieta é usada como transição para a dieta geral. Deve fornecer calorias, de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características.

- Consistência: macia, a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica;
- Distribuição: 06 (seis) refeições diárias
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica
- Composição das refeições deve ser a mesma da dieta geral.
- Almoço e o jantar deverão apresentar as mesmas preparações da dieta geral, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas:
 - Incluir apenas o caldo do feijão;
 - Não incluir vegetais crus nas saladas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura que, todavia poderão ser servidas depois de cozidas;
- Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes; - não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.

Dieta pastosa:

Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição, em alguns casos de pós operatórios e casos neurológicos. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

Os alimentos que constam desta dieta devem estar abrandados e cozidos, apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção e uma consistência pastosa.

Distribuição: 06 (seis) refeições.

Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica

Composição das refeições deve ser a mesma da dieta branda, evitando apenas os alimentos que não possam ser transformados em consistência pastosa.

Dieta Leve:

Destinada a pacientes com problemas de deglutição e intolerância a alimentos sólidos, em pré-preparo de exames e pré e pós-operatórios. É usada também como transição para a dieta Branda e Dieta Geral. Deve fornecer calorias, de acordo com as necessidades dos pacientes, com as seguintes características:

- Consistência: semilíquida.
- Distribuição: 06 refeições diárias (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia).
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica
- Composição das refeições: Sopa, contendo carne ou substituto, leguminosa (ervilha, lentilha, feijão branco, grão de bico, feijão, etc.), dois tipos de vegetais (folhoso e outro legume), tipo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- de feculento (batata, mandioca, cará, inhame etc.), tipo de cereal (arroz, macarrão, fubá, aveia, etc.).
- Deve ser preparada utilizando com uma quantidade mínima de óleo, cebola, tomate e cheiro verde.
 - Deve ser prevista a inclusão de suplementos nutricionais, à base de proteínas, carboidratos complexos e outros em quantidades suficientes para cobrir as necessidades nutricionais dos pacientes e atingir o mínimo calórico estabelecido, recomendadas para este tipo de dieta.

MODELO DE CARDÁPIO BÁSICO PARA PACIENTES COM DIETA LEVE:

REFEIÇÕES	ALIMENTOS
Desjejum	Bebida láctea (leite com café ou achocolatado ou outros) Bolachas ou biscoitos ou torradas com manteiga ou geléia ou requeijão 01 Fruta
Colação	Vitamina ou suco natural ou mingau, etc.
Almoço e Jantar	Sopa (variadas) Purê de legumes ou feculentos Carne bovina ou aves ou peixes, desfiadas ou moídas ou ovo pochê Sobremesa (doce de consistência pastoso ou fruta cozida) Suco de fruta natural
Lanche e Ceia	Bebida láctea (leite com café ou achocolatado ou outros) Bolachas ou biscoitos ou torradas com manteiga ou geléia ou requeijão

Dieta Líquida:

Destinada a pacientes com problemas graves de mastigação e deglutição, em casos de afecção do trato digestivo (boca, esôfago), nos pré e pós-operatórios, em determinados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

preparos de exames. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características.

Consistência: líquida, sendo que alimentos e preparações desta dieta são os mesmos da dieta leve devendo ser liquidificados para que apresentem consistência líquida

Distribuição: 06 refeições diárias

Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica

Deve ser prevista a inclusão de suplementos nutricionais à base de proteínas carboidratos complexos e outros em quantidades suficientes para cobrir as necessidades nutricionais do paciente e atingir o mínimo calórico estabelecido de 1800 calorias previstas para este tipo de dieta.

A dieta líquida restrita para fins de faturamento será computado agrupando-se refeições de um dia para faturar um almoço ou jantar, salvo a utilização de suplemento ou módulo sendo computados para fins de faturamento somente o suplemento ou módulo.

Dietas para Diabéticos:

Destinada a manter os níveis de glicose sangüínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprimindo as calorias necessárias para manter ou alcançar o peso ideal em adultos, índices de crescimento normal e desenvolvimento em crianças e adolescentes, aumento das necessidades metabólicas durante a gravidez e lactação, ou recuperação de doenças catabólicas.

Podem ter consistência normal, branda, leve ou líquida e atender ao valor calórico prescrito para cada uma delas, devendo ser fracionada em 06 (seis) refeições/dia com inclusão de uma colação (composição da dieta leve).

Os cardápios das dietas para diabéticos devem ser os mesmos da dieta geral utilizando na medida do possível os mesmos ingredientes e formas de preparo, observando:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Restrições ao açúcar das preparações que deverá ser substituído por adoçante artificial, em sachês, previamente aprovado pela nutricionista da contratante e em quantidade determinada pela contratante;
- As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme Portaria ANVISA nº 29 de 13/01/98 que trata do Regulamento Técnico referente a alimentos para fins especiais "diet".
- Na merenda e ceia deve ser previstos o acréscimo de uma fruta.
- No almoço e jantar deverá haver acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozido, de forma a garantir o aporte de fibras de no mínimo 20 g por dia.
- As guarnições à base de farinhas deverão ser substituídas por outras com menor teor de glicídios sempre que houver restrições ao total calórico.
- Quando a necessidade energética ou de outro nutriente for maior que a oferecida pelo cardápio normal, à dieta deve ser suplementada com preparações ou alimentos diversos.

Dietas Hipossódicas:

Destinada a pacientes que necessitam de controle do sódio para a prevenção e o controle de edemas, problemas renais e hipertensão.

O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral, com a redução do sal de cozinha, oferecendo sachês individualizado de sal de adição (1 g).

Devem garantir o mesmo aporte calórico da dieta geral, atendendo a consistência requerida (dieta branda, leve ou líquida).

Dietas Hiperproteicas e Hipercalórica:

Destinada a pacientes que apresentam condições hipermetabólicas e infecciosas (AIDS, Câncer/Quimioterapia, Diálise/Hemodiálise, Transplante, Queimados etc. com necessidades nutricionais aumentadas e diferenciadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral acrescidas dos seguintes alimentos: no desjejum - frios ou geléia; colação – vitamina ou iogurte, ou mingau ou achocolatado; no almoço e no jantar – acrescentar outra porção de carnes bovina ou aves ou vísceras ou ovos, além da porção estabelecida no cardápio, bem como, margarina ou queijo ralado no arroz ou sopa; devem ainda, incluir suplementos de proteínas e de carboidratos em sopas, sucos e bebidas, para completar o aporte calórico e nutricional necessário.

características: hiperglicídica, normolipídica e hiperproteica

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
DESJEJUM	Bebida láctea (leite com café ou achocolatados ou outros) Pão (francês ou forma ou bisnaga ou outros) com manteiga ou frios ou geléia ou requeijão Fruta natural
ALMOÇO E JANTAR	Arroz com margarina ou com queijo ralado ou na sopa enriquecida Feijão ou leguminosas Carne bovina ou aves ou peixes ou ovos Guarnição – a base de legumes ou vegetais folhosos ou massas Salada: folhas ou legumes ou leguminosas Sobremesa: fruta alternada com doce Suco de fruta natural – diversos sabores
LANCHE	Bebida láctea (leite com café ou achocolatado ou outros) Pães variados ou bolo ou bolacha ou torradas com manteiga ou requeijão ou frios ou geléia
CEIA	Bebida láctea (leite com café ou achocolatado ou outros) ou chá Bolacha ou biscoitos ou torradas ou outros



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COLAÇÃO	Iogurte ou mingau ou vitamina de frutas ou bebidas à base de extrato de soja.
---------	---

Dietas Hipocalóricas:

Destinam-se a indivíduos com problemas de obesidade que necessitam perder peso evitando o acúmulo de gorduras no tecido adiposo.

As dietas hipocalóricas terão o seu V.C.T. (Valor Calórico Total) determinados por meio de cálculos efetuados pelas nutricionistas da contratante, a partir da avaliação nutricional.

Exemplo de dieta hipocalórica de cardápio de 1200 cal.

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO E QUANTIDADES
DESJEJUM	200 ml leite desnatado ½ unidade de pão francês 1 colher de sobremesa de manteiga 1 porção pequena de fruta
COLAÇÃO E CEIA	1 porção pequena de fruta
ALMOÇO E JANTAR	2 colheres de sopa de arroz prato principal: 1 porção pequena de carne bovina ou aves ou peixes ou ovos guarnição: 3 colheres de sopa de vegetais folhosos cozidos salada: folha a vontade sobremesa: 1 porção pequena de fruta
LANCHE	200 ml de iogurte desnatado ½ unidade de pão francês 1 colher de sobremesa rasa de manteiga



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dietas Hipocolesterolêmica:

Destinada aos indivíduos que necessitam de restrição de alimentos ricos em colesterol e gorduras saturadas, tais como: carnes gordurosas, bacon, banha, embutidos, pele de frango, óleo de dendê, gordura de coco, manteiga de cacau, queijos gordurosos, laticínios integrais, produtos de panificação com creme, gordura vegetal hidrogenado e alimentos preparados com os mesmos, frutos do mar, gema de ovo e outros.

Recomenda-se o aumento de fibras solúveis na dieta.

Dietas ricas em fibras ou laxativas:

Destinada a pacientes que apresentam obstipação intestinal ou com necessidades elevadas de fibras. Na elaboração dessas dietas deverão ser acrescentados: no desjejum, merenda e ceia, biscoitos ricos em fibras ou de cereal integral; no almoço e jantar uma porção extra de verdura ou legume rico em fibra. A sobremesa deve ser à base de fruta crua rica em fibra.

As recomendações dietéticas para este tipo de dieta são aproximadamente de 20 a 35 g de fibra dietética por dia para pacientes adultos. Para pacientes infantis (acima de 2 anos) somar a idade mais 5 g.

▪ **Outras Dietas Especiais**

LACTÁRIO

A operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas que envolvem produção e distribuição de dietas normais, especiais, fórmulas infantis, suplementação nutricional, refeitório e lactário são de responsabilidade da contratada. A contratada será responsável por fornecer além das dietas normais e especiais, as fórmulas infantis e distribuição das dietas enterais e suplementos adquiridos pela contratante.

O. preparo da fórmula infantil deverá seguir a prescrição dietética do nutricionista e a legislação vigente da Agência. Nacional de Vigilância Sanitária, com procedimentos descritos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

no Manual de Boas Práticas de Manipulação do Lactário, que deverá ser apresentado pela contratada e aprovado pelo contratante.

As adaptações e adequações prediais, que se fizerem necessárias, nas dependências e instalações do Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante (Cozinhas de Produção de Refeições, Lactário, Refeitório e demais dependências pertinentes ao serviço), para atender as normas sanitárias vigentes, deverão ser de responsabilidade da contratada, mediante anuência prévia da contratante, para as quais não haverá ressarcimento sob nenhuma hipótese.

Operacionalização do Lactário

Todas as fórmulas infantis preparadas deverão apresentar rótulo elaborado pela Contratada contendo as seguintes informações: nome do paciente, nº do leito,

Além disso, cabe ressaltar:

Identificar e verificar a clareza e a exatidão das informações do rótulo.

Garantir qualidade das preparações durante a conservação e o transporte das fórmulas. Inspeccionar visualmente as fórmulas infantis, após a manipulação e antes da distribuição, de forma a garantir a quantidade solicitada, a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fase e alterações de cor não previstas.

Realizar a limpeza, sanitização, descontaminação e desinfecção de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas de acordo com os Procedimentos operacionais padronizados de higienização das instalações, equipamentos e utensílios do lactário.

Do controle bacteriológico

As amostras para avaliação microbiológica laboratorial deverão ser estatisticamente representativas de uma sessão de manipulação, colhidas aleatoriamente durante o processo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Serão válidas, para fins da avaliação microbiológica, as fórmulas enterais nas suas embalagens originais invioladas ou em suas correspondentes amostras devidamente identificadas.

Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, fórmulas infantis, suplementos nutricionais orais e água para análise microbiológica a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos, seguindo a legislação sanitária vigente. Estas amostras deverão ser colhidas na presença da Nutricionista Supervisora do Contratante, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a apresentar os resultados assim que estiverem disponíveis.

Fica a critério da Contratante a realização de contraprova da análise microbiológica. Nesse caso a Contratada deverá disponibilizar as amostras necessárias e em condições adequadas para a reanálise.

O Laboratório para as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos será de livre escolha da Contratada com anuência do Contratante, e seus resultados deverão ser encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante para conhecimento. O Contratante reservar-se-á o direito de enviar outras ou mais amostras para os laboratórios de livre escolha.

Da higienização

Deverão ser elaborados, pelo responsável técnico da Contratada, os procedimentos operacionais padronizados de higienização das instalações, utensílios, móveis, equipamentos, descarte e manejo de resíduos. A supervisão da execução, monitoramento, registro, avaliação e correção dos procedimentos também deverão ser de responsabilidade da Contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Os insumos, recipientes e correlatos para as fórmulas infantis deverão ser previamente tratados para garantir a sua assepsia e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas.

A manipulação das fórmulas infantis deverá ser realizada com técnica asséptica, em bancada ou ambiente individual, seguindo procedimentos escritos e validados constantes no Manual de Boas Práticas de Fabricação da Unidade de Lactário.

Todas as superfícies de trabalho deverão ser sanitizadas com produtos recomendados em legislação do Ministério da Saúde, antes e depois de cada sessão de manipulação.

A limpeza e a sanitização de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas deverão seguir as normas de lavagem, descontaminação e desinfecção previstas em legislação específica em vigor, sendo os produtos de total responsabilidade da Contratada. Estes últimos, por sua vez, deverão observar os critérios estabelecidos na legislação vigente e possuírem registros no Ministério da Saúde.

Os procedimentos de higienização das instalações e dos refrigeradores deverão ser realizados por um funcionário que não esteja na rotina do setor e que atenda todas as exigências da legislação vigente.

Insumos para realização dos procedimentos de higienização: produtos de limpeza e desinfecção registrados pela ANVISA - Ministério da Saúde, descartáveis, acessórios e utensílios para limpeza do ambiente, equipamentos de proteção individual.

Dos equipamentos e utensílios

Para o início das atividades do setor, a Contratada comprometer-se-á a mobiliar e equipar o Lactário de acordo com as orientações da legislação vigente e visando a otimização da qualidade do serviço prestado.

Os equipamentos deverão ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada as operações a serem realizadas e impedir a contaminação cruzada, o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

acúmulo de poeiras e sujeiras, de modo geral qualquer efeito adverso sob a qualidade fórmulas infantis.

Os utensílios e mobiliários deverão ser de material liso, impermeável, resistente, facilmente lavável, que não libere partículas ou outras substâncias, e que sejam passíveis de sanitização pelos agentes recomendados pela ANVISA.

A manutenção de mobiliários, equipamentos e utensílios do Contratante deixados à disposição da Contratada para a execução do objeto do contrato, ficará sob responsabilidade da Contratada, assim como os que forem instalados pela mesma.

A substituição ou reposição de mobiliários, equipamentos e utensílios também deverá ser de responsabilidade da Contratada

Deverão ser disponibilizados, sempre que solicitados, os comprovantes de manutenção e de manutenção preventiva dos equipamentos.

Da equipe

A Contratada deverá dispor de funcionários capacitados e treinados para a execução correta das respectivas atividades, de acordo com orientação da Contratante.

Os funcionários envolvidos na preparação e distribuição das fórmulas infantis deverão estar adequadamente paramentados (capotes, uniformes, sapatos fechados específicos para o serviço, pro pé, touca e máscaras), constituindo barreira a liberação de partículas, garantindo proteção ao produto.

Deverá ser de responsabilidade da Contratada o fornecimento do uniforme completo e toda paramentação (quantas trocas forem necessárias) para todos os funcionários do Lactário.

Todos os funcionários envolvidos com as fórmulas infantis deverão ser orientados e treinados periodicamente. O Contratante reservar-se-á o direito de solicitar novas capacitações que se fizerem necessárias durante a vigência do contrato e participar, como ouvinte, dos eventos de treinamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Outras dietas deverão seguir o padrão definido pelo Serviço de Nutrição e Dietética – S.N.D. da CONTRATANTE.

ACONDICIONAMENTO DAS DIETAS:

Desjejum e Lanche	Copo descartável com tampa (300 ml) Pão e Fruta embalados Talheres (faca e colher) descartáveis com guardanapo embalados em sacos plásticos
Almoço e Jantar	Embalagens descartáveis para salada (350 ml) Embalagens descartáveis para sopa (capacidade de 500 ml) Embalagens descartáveis com 3 divisões, para acondicionar arroz, feijão, guarnição e proteína (1200 ml) Talheres (garfo, faca e colher) descartáveis com guardanapo embalados em sacos plásticos Embalagens descartáveis para sobremesa (110 ml) Fruta embalada Copo descartável com tampa (300 ml)
Ceia	Copo descartável com tampa (300 ml) Pão ou biscoito ou torradas embalados Margarina ou 65olmei em sachê

QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES (DIETA) POR DIA:

- Dieta Geral (normal) – 6 refeições por dia (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
- Dieta branda – 6 refeições por dia (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
- Dietas Pastosas, Leves (sem ilíquidas), Líquidas e Diabéticos – 6 refeições por dia (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar ceia)

OBS: O paciente diabético deve receber adoçante em sachê nas refeições.

PER CAPITA PARA PACIENTES:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DESJEJUM	QUANTIDADE
Leite	250 ml
Café	50 ml
Achocolatado	300 ml
Bebida de Soja	1 unidade (tetra Pack) ou 300ml
Pão Francês	50g
Pão doce	50g
Pão de forma	50g (2 fatias)
Torrada Salgada ou doce	45g
Biscoito Salgado ou Doce	40g
Manteiga	10g (sachê) com e sem sal
Geléia comum e diet	30g (sachê)
Requeijão tradicional ou light	30g
Fruta	150g
LANCHE	QUANTIDADE
Leite	250 ml
Café	50 ml
Achocolatado	300 ml
Bebida de Soja	1 unidade (tetra Pack) ou 300ml
iogurte	1 unidade 200ml
Pão Francês	50g
Pão doce	50g
Pão de forma	50g (2 fatias)
Torrada Salgada ou doce	45g
Biscoito Salgado ou Doce	40g
Bolo	75g
Manteiga	10g (sachê)
Geléia	30g (sachê)
Requeijão	30g
Queijo Branco	30g
CEIA	QUANTIDADE
Leite	250 ml
Café	50 ml
Achocolatado	300 ml



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Bebida de Soja	1 unidade (tetra Pack) ou 300 ml
Iogurte	1 unidade 200 ml
Chá	200 ml
Pão Francês	50g
Pão doce	50g
Pão de forma	50g (2 fatias)
Torrada Salgada ou doce	45g
Biscoito Salgado ou Doce	40g
Bolo	75g
Manteiga	10g (sachê)
Geléia	30g (sachê)
ALMOÇO E JANTAR	QUANTIDADE
Arroz	300g
Feijão	150g
Carne:	
Bovina	150g
Aves	150 (s/ osso) 240g (c/ osso)
Peixes	150g (filé) 200g (posta)
Fígado	150g
Ovo	2 unidades
Língua	150g
Guarnição:	
Massa	200g
Legumes	150g
Vegetais Folhosos	100g
Polenta	100g
Pirão	100g
Salada:	
Vegetais Folhosos	80g
Legumes	100g
Leguminosas	100g
Sobremesa:	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fruta	150g
Pasta	50g
Gelatina	100g
Flan ou Pudim	110g
Sorvete	110g
Suco Natural variado	300ml

FREQUÊNCIA DE PROTEÍNA PARA PACIENTES:

Carnes	Tipo ou corte	Exemplo de Preparações	Frequência		
			Semanal	Quinzenal	Mensal
Aves	Peito	Filé de frango grelhado; isca; assado; desfiado;	7	-	-
Peixes	Pescada; Merluza, Cação	Filé de peixe grelhado; com molho; assado	2	-	-
Fígado	Bife; isca;	-	-	1	-
Boi	Alcatra; Chã de dentro; Patinho;	Grelhado; assado; almôndegas; isca;	5	-	-

FREQUÊNCIA DE FRUTAS PARA PACIENTES:

Alimento	Frequência semanal	
	Almoço	Jantar
Frutas frescas	4	4

ESQUEMA DE ALIMENTAÇÃO PARA LACTENTES COM FÓRMULA INFANTIL

Idade (meses)	Alimentação	Frequência (dia) Quantidade/refeição	Observação
1º ao 3º mês	Fórmula infantil	6 a 8	Volume de acordo com a prescrição
4º ao 6º mês	Fórmula infantil	4 a 6	Volume de acordo com a prescrição
	Sopa	1 a 2	
	Suco	1	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Papa	1	
6º ao 8º mês	Fórmula infantil	4	Volume de acordo com a prescrição
	Sopa	2	
	Suco	1	
	Papa	1	
8º ao 12º mês	Fórmula infantil	4	Volume de acordo com a prescrição
	Sopa	2	
	Suco	1	
	Papa	1	

Especificações das Fórmulas Infantis:

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO
01	Fórmula infantil de 0 a 6 meses -	Fórmula infantil primeiro semestre com prebióticos.
02	Fórmula infantil de 6 a 12 meses	Fórmula infantil segundo semestre com prebióticos.
03	Fórmula infantil a partir do 10º mês	Fórmula infantil com prebióticos, DHA e ARA.
04	Fórmula infantil a partir de 1 ano	Fórmula infantil com prebióticos, DHA e ARA.
05	Fórmula infantil para recém-nascidos pré-termo e/ou de alto risco	Fórmula infantil para prematuros
06	Fórmula infantil de partida para lactentes e de seguimento para lactentes - destinadas a necessidades dietoterápicas específicas com restrição de lactose	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07	Fórmula infantil para lactentes com histórico de alergia	Fórmula infantil com nucleotídeos, DHA e ARA.
08	Fórmula infantil para lactentes à base de proteína isolada de soja	Fórmula infantil com DHA e ARA
09	Fórmula infantil com proteína extensamente hidrolisada	Fórmula infantil com DHA e ARA
10	Fórmula infantil anti-regurgitação	Fórmula infantil com DHA e ARA
11	Fórmula de nutrientes para recém-nascidos de alto risco	Complemento alimentar para leite materno
12	Fórmula infantil para lactentes e de seguimento para lactentes e crianças de primeira infância destinado a necessidades dietoterapicas especificas com restrição de lactose e à base de aminoácidos livres.	

MODELO DE CARDÁPIO DE FUNCIONÁRIOS PLANTONISTAS:

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
ALMOÇO	Arroz Feijão ou leguminosas Carne bovina ou suína ou linguiças ou peixe ou ovos ou aves (colocar como opção uma preparação mais simples numa proporção de 1/3 do prato (principal) Guarnição – a base de legumes ou vegetais folhosos Salada: Vegetal A ou Vegetal B Sobremesa: fruta alternada com doce Suco artificial Mini pão Café 50 ml



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JANTAR	Arroz Feijão ou leguminosas Carne bovina ou suína ou linguças ou peixe ou ovos ou aves (colocar como opção uma preparação mais simples numa proporção de 1/3 do prato principal) Guarnição – a base de legumes ou vegetais folhosos Salada: Vegetal A ou Vegetal B Sobremesa: fruta alternada com doce Suco artificial Mini pão Café 50 ml
--------	--

SUGESTÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

A – CARNES

PREPARAÇÕES	CARNES
Bife à milanesa	Coxão mole, alcatra ou patinho
Bife à parmegiana	Coxão mole, alcatra ou patinho
Bife à rolé	Coxão duro, colchão mole, alcatra ou patinho
Bife de caçarola	Coxão duro, colchão mole, alcatra ou patinho
Bife grelhado	Alcatra, carré suíno
Carne assada	Coxão duro e pernil suíno
Carne para preparação como stroganoff e outras com molho branco	Alcatra, frango
Espetos em geral	Coxão mole, alcatra ou patinho, linguça
Filé de frango grelhado (s/ osso e pele), a parmegiana	Frango desossado
Filé de peixe; grelhado com molho	Pescada, merluza, cação
Frango a passarinho	Frango picado
Frango assado	Coxa e sobre coxa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Hambúrguer, almôndegas	Coxão mole ou patinho
Lingüiça	Porco/mista
Lasanha a bolonhesa	Coxão mole, patinho

NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos no mínimo 10 itens das sugestões apresentadas

B. SALADAS

1. Legumes/leguminosas

Abóbora

Abobrinha

Batata

Batata doce

Berinjela

Cará

Cenoura

Chuchu

Feijão branco

Feijão fradinho

Grão-de-bico

Lentilha

Mandioca

Mandioquinha

Milho verde

Pepino

Pimentão

Quiabo

Tomate



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vagem

NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos 10 itens das sugestões, fornecidas (mínimo), considerando a safra dos produtos.

C. GUARNIÇÃO

Abobrinha a dorê

Batata (“sauteé”, palha, chips e frita)

Berinjela à milanesa

Brócolis alho e óleo

Cenoura a Vichy

Couve manteiga refogada

Couve-flor com molho branco

Creme de milho

Espinafre ao alho e óleo

Farofa de cenoura/passas

Mandioca frita

Panachê de legumes

Polenta

Purê de batatas

Purê de batatas/abóbora madura

Purê de batatas/cenoura

Spaguetti com orégano

Talharine ao alho e óleo

Torta de espinafre com requeijão

Vagem à Juliana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos no mínimo 10 itens das sugestões, fornecidas considerando a safra dos produtos.

D. SOBREMESAS – FRUTAS

Abacate

Pêra

Maçã

Goiaba

Banana

Caqui

Laranja pêra/lima

Mamão

Melancia

Melão

Salada de frutas

Uva

NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos no mínimo 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.

E. SOBREMESAS – DOCES

Arroz doce

Doce de abóbora cremoso

Manjar branco com calda e ameixa

Mousse

Pavê

Pudim

Rocambole recheado com doce de leite



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Romeu e Julieta

Sorvete de massa

Torteleta de frutas

Brigadeiro

Beijinho

Gelatina

NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos no mínimo 10 itens das sugestões fornecidas

PER CAPITA PARA FUNCIONÁRIOS E ACOMPANHANTES:

DESJEJUM	QUANTIDADE FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE ACOMPANHANTE
Leite	250 ml	250 ml
Café	50 ml	50 ml
Achocolatado	300 ml	300 ml
Pão Francês	50g	50g
Pão doce	50g	50g
Pão de forma	50g (2 fatias)	50g (2 fatias)
Torrada Salgada ou doce	45g	45g
Biscoito Salgado ou Doce	40g	40g
Manteiga	10g	10g
Requeijão	30g	30g
LANCHE	QUANTIDADE FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE ACOMPANHANTE
Leite	250ml	-
Café	50 ml	-
Achocolatado	300 ml	-
Refresco	300 ml	-
Pão Francês	50g	-
Pão doce	50g	-
Pão de forma	50g (2 fatias)	-
Torrada Salgada ou doce	45g	-
Biscoito Salgado ou Doce	40g	-
Bolo	75g	-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Manteiga	10g	-
CEIA	QUANTIDADE FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE ACOMPANHANTE
Leite	250ml	-
Café	50ml	-
Achocolatado	300 ml	-
Pão Francês	50g	-
Pão doce	50g	-
Pão de forma	50g (2 fatias)	-
Torrada Salgada ou doce	45g	-
Biscoito Salgado ou Doce	40g	-
Manteiga	10g	-
ALMOÇO E JANTAR	QUANTIDADE FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE ACOMPANHANTE
Arroz	À vontade	200g
Feijão	À vontade	150g
Carne:		
Bovina	150g (s/osso) 240g (c/osso)	150g(s/osso) 240g (c/osso)
Aves	150 (s/ osso) 240g (c/ osso)	150 (s/ osso) 240g (c/ osso)
Peixes	150g (filé) 200g (posta)	150g (filé) 200g (posta)
Fígado	150g	150g
Ovo	2 unidades	2 unidades
Pernil ou Carré	150g	150g
Lingüiça	150g	150g
Guarnição:		
Massa	200g	200g
Legumes	150g	150g
Vegetais Folhosos	100g	100g
Polenta	100g	100g
Pirão	100g	100g
Farofa	50g	50g
Salada:		
Vegetais Folhosos	À vontade	80g
Legumes	À vontade	100g



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Leguminosas	À vontade	100g
Sobremesa:		
Fruta	150g	150g
Pasta	50	50
Gelatina	100g	100g
Flan ou Pudim	110g	110g
Sorvete	110g	110g
Suco	300 ml	300 ml
OBS:		
• Os funcionários que necessitarem de dietas especiais deverão ser atendidos pela Contratada sem custo adicional;		

9. FREQUÊNCIA DE PROTEÍNA PARA FUNCIONÁRIOS:

Carnes	Tipo ou corte	Exemplo de Preparações	Frequência		
			Semanal	Quinzenal	Mensal
Aves	Desossado; coxa com sobre coxa	Filé de frango grelhado; à parmegiana; frango à passarinho; frango assado; strogonoff; lasanha;	5	-	-
Peixes	Pescada; Merluza, Cação	Filé de peixe grelhado; com molho; à milanesa; frito; escabeche; à dorê;	2	-	-
Fígado	Bife; isca;	-	-	-	1
Dobradinha	-	Ensopada	-	-	1
Suína	Pernil ou carré Lingüiça (porco ou mista)	Grelhado; assado Espeto; assado; com molho;	1 -	- -	- 1
Carne seca	-	Ensopada; escondidinho; feijoada;	-	1	-
Boi	Alcatra; Chã de dentro; Patinho;	Bife à milanesa; à parmegiana; à role; à caçarola; grelhado; assado; strogonoff; espeto misto; hambúrguer, almôndegas; lasanha;	6	-	-



ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Operacionalização dos alimentos

1. OPERACIONALIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

1.1 RECEBIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS E OUTROS:

Deverão ser observados pela contratada:

- a) as condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- b) a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;
- c) higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- d) a integridade e a higiene da embalagem;
- e) a adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- f) a realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- g) a correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote;
- h) número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

A Contratada deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou saída de lixo da Câmara. Devem ser observados os horários de recebimento de mercadorias estabelecidos pelo Contratante, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na Unidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2 RECEBIMENTO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (BOVINA, SUÍNA, AVES, PESCADOS, ETC.)

Deverá ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto.

Temperaturas recomendadas para o recebimento de carnes:

Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos e suínos) até 6° com tolerância até 7° C.

Carnes congeladas- 18° C com tolerância até -15° C.

Frios e embutidos industrializados até 10° C ou de acordo com o fabricante.

Produtos salgados, curados ou defumados- Temperatura ambiente ou recomendada pelo fabricante.

1.3 RECEBIMENTO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS

Deverá ser observado tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos. A triagem deve ser feita retirando-se folhas velhas, frutos verdes e deteriorados, antes da pré-higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas.

Os ovos devem estar em caixas de papelão, protegidos por bandejas, tipo "gavetas", apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

Temperaturas recomendadas para o recebimento de hortifrutigranjeiros:

- Hortifrutigranjeiros pré processados congelados - 18° C com tolerância até - 15° C.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Hortifrutigranjeiros pré processados resfriados Até 10° C ou de acordo com o fabricante.
- Hortifrutigranjeiros pré processados “in natura” temperatura ambiente.

1.4. RECEBIMENTO DE LEITE E DERIVADOS

Deverá ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto.

Deverá ser conferido rigorosamente:

- a) O prazo de validade do leite e derivados combinado com o prazo de planejamento de consumo.
- b) As condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas.
- c) Temperaturas recomendada para o recebimento de leite e derivados: leite “in natura” e seus derivados (laticínios, etc.) até 10° C ou de acordo com o fabricante Em embalagens tipo longa vida deve ser em temperatura ambiente.

1.5 RECEBIMENTO DE ESTOCÁVEIS

Devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo.

Os cereais, farináceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto.

Temperatura recomendada para o recebimento de estocáveis: temperatura ambiente.

1.6 RECEBIMENTO DE SUCOS E DEMAIS PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Deverá ser de procedência idônea, de boa qualidade, com embalagens íntegras, não estufadas e não violadas, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo. Temperaturas recomendadas para o recebimento de sucos e produtos industrializados: Concentrados (xaropes) congelados - 18° C com tolerância até - 15° C. Concentrados (xaropes) resfriados até 10° C ou de acordo com o fabricante. Concentrados (xaropes) estabilizados- temperatura ambiente ou de acordo com o fabricante. Polpa de frutas (congeladas)- 18° C com tolerância até - 15° C. Produtos industrializados- temperatura registrada na embalagem.

1.7 RECEBIMENTO DE DESCARTÁVEIS, PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.

No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo.

Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e de atender a legislação vigente.

1.8. ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS E OUTROS

Deverão ser observados:

- a) Não manter caixas de madeira na área do estoque ou em qualquer outra área do SND;
- b) Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- c) Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos, sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma altura mínima de 25cm do piso;
- d) Dispor os alimentos em estrados, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- e) Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis, etc.;
- f) Dispor os produtos obedecendo a data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;
- g) Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60 cm e afastados da parede em 35 cm, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;
- h) Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-os por ocasião do recebimento;
- i) Conservar alinhado o empilhamento de sacarias, em altura que não prejudique as características do produto e com amarração em forma de cruz, para proporcionar uma boa ventilação;
- j) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- l) Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;
- m) Depois de abertos, os alimentos devem ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados;
- n) Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;
- o) Armazenar os diferentes gêneros alimentícios nas unidades refrigeradas, respeitando a seguinte disposição:
 - alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores;
 - os semi-prontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- restantes como produtos crus e outros, nas prateleiras inferiores.

OBS: Todos separados entre si e dos demais produtos.

- p) Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02 Kg (porções menores favorecem o resfriamento, descongelamento e a própria cocção);
- q) Não manter caixas de papelão em áreas de armazenamento sob o ar frio, pois estas embalagens são porosas, isolantes térmicas e favorecem a contaminação externa;
- r) Podem-se armazenar tipos diferentes de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- s) Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- t) Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- u) Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;
- v) É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- x) Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento estas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 horas para os pescados;
- y) Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (- 18°C), desde que devidamente etiquetados;
- z) Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados à temperatura ambiente, em locais adequados, sendo que os produtos de limpeza devem ser armazenados separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.

1.9. PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS

A Contratada deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

- a) Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- b) Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-c e preparo final;
- c) Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- d) Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
- e) Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- f) Garantir que os alimentos no processo de cocção cheguem a atingir 74°C no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmem a mesma segurança;
- g) A temperatura de molhos quentes a serem adicionadas em alguma preparação, garantindo que ambos (molhos e alimentos) atinjam 74°C no seu interior;
- h) Atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C. Fica proibido o reaproveitamento de óleos e gorduras.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- i) Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada por 30 minutos sob temperatura ambiente. Retorná-la à refrigeração (até 4°C), devidamente etiquetada, assim que estiver pronta. Retirar nova partida e prosseguir sucessivamente;
- j) Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração, apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de Espera: carne crua = abaixo de 4°C e carne pronta = acima de 65°C;
- k) Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- l) Utilizar somente maionese industrializada, NÃO utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses, etc.);
- m) Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces, etc.;
- n) A Contratada deverá realizar o registro das temperaturas de cocção em planilhas próprias, colocando-as à disposição do Contratante, sempre que solicitado.

2. HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

2.1 REGRAS BÁSICAS:

Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios;

Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;

Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir;

As portas das geladeiras e das câmaras frias devem ser mantidas bem fechadas;

Reaquecer adequadamente os alimentos cozidos, segundo os critérios tempo e temperatura (74°C por 05 minutos);

Utilizar água potável;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Os funcionários não devem falar tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;

Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;

Os alimentos que sobraem nas latas devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas, ou filme plástico;

identificados através de etiquetas. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 06º C.

2.1.1 HORTIFRUTIGRANJEIROS

Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas e colocados em imersão de água clorada a 200 PPM, no mínimo por 15 minutos;

Corte montagem e decoração com o uso de luvas descartáveis;

Espera para distribuição em câmaras ou geladeiras a, no máximo, 10º C;

Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

2.1.2 CEREAIS E LEGUMINOSAS

Escolher os grãos a seco (arroz, feijão, lentilha e outros);

Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

3. PORCIONAMENTO

O processo de porcionamento das dietas deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura afim de não ocorrer multiplicação microbiana;

As refeições deverão ser porcionadas, distribuídas e servidas, em recipientes individuais descartáveis, devidamente apoiados em bandejas visando a manipulação segura e confortável ao paciente;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Porcionar uniformemente as refeições, de acordo com a patologia e seguindo o per capita estabelecido, utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação;

4. ACONDICIONAMENTO

Todas as embalagens descartáveis para refeição, incluindo o da salada, sopa, sobremesa, deverão ser identificadas, contendo em suas tampas: nome do paciente, enfermaria, leito e o tipo de dieta, sendo que a terminologia das dietas será determinada pelo Contratante.

Condições básicas para a distribuição das dietas gerais e específicas:

No desjejum:

- O leite, o café ou seu substituto deverá ser servido em garrafa térmica distintas, sendo feito o fracionamento nas clínicas: - o leite deverá ser servido em copo descartável 300 ml, o café ou substituto deverá ser servido em copo descartável 100 ml, pão deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada, a fruta deverá ser higienizada e devidamente embalada.

No almoço e jantar:

- As saladas deverão ser acondicionadas em embalagens descartáveis simples com tampa, com capacidade para 350 ml, arroz, feijão, guarnição e prato principal deverão ser acondicionados em embalagens descartáveis com três divisões, com capacidade aproximada para 1200 ml;

- Dieta líquida e sopa dos lactentes deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis de polipropileno igual, com tampa transparente e com capacidade aproximada de 500 ml, o suco, vitaminas, iogurte, achocolatado, chás, etc., deverão ser servidos em copos descartáveis com tampa, com capacidade de 300 ml;

- Quanto à sobremesa:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A fruta deverá ser higienizada e devidamente embalada, doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com tampa, com capacidade de 110 ml.

- A Contratada deverá disponibilizar talheres descartáveis adequados a cada refeição e guardanapos embalados individualmente, devidamente aprovados pela Contratante;
- A Contratada deverá disponibilizar molhos e ou, demais temperos em sachês, como: azeite, vinagre, molho de soja, e outros, respeitada a prescrição dietética;
- As refeições infantis deverão ser acondicionadas em embalagens descartáveis de polipropileno, com tampa transparente, adequada às necessidades, quantidades e ergonomia, ainda buscando, por meio de sua decoração, colaborar com a estimulação do consumo efetivo da referida refeição;
- Oferecer uma garrafa de 500 ml a cada refeição de água mineral para cada paciente internado;

5. DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura afim de não ocorrer multiplicação microbiana.

Para a distribuição dos alimentos quentes devem-se observar os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações a 65° C ou mais por no máximo 12 horas; ou manter as preparações a 60° C por no máximo 6 horas ou abaixo de 60° C devem ser consumidas em até 3 horas.

Para a distribuição de alimentos refrigerados devem ser observados os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações em temperaturas inferiores a 10°C por no máximo 4 horas ou quando a temperatura estiver entre 10 e 21° C, esses alimentos só podem permanecer na distribuição até 2 horas.

A temperatura das dietas servidas as pacientes deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios pela contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Toda e qualquer preparação elaborada na cozinha dietética, cozinha geral e Copa de Apoio, destinada a pacientes (adultos e crianças), acompanhantes, deverá ser identificada com etiquetas adesivas com: nome do paciente, enfermaria, leito e dieta oferecida conforme padronização da Contratante.

Caso seja necessário a Contratada se responsabiliza a realizar a modificação nas etiquetas de identificação para atender exigências de órgãos competentes e/ou solicitação do Contratante.

A temperatura dos alimentos servidos deverá observar os parâmetros estabelecidos pela ANVISA.

Transporte de alimentos e outros devem ser efetuados em carros fechados e apropriados com licença da Vigilância Sanitária.

Todo alimento encaminhado para distribuição nas clínicas e demais setores NÃO deverá retornar ao local de origem.

A Contratada deverá cumprir os horários, sistemas e rotinas de transporte e distribuição de refeições, obedecendo e seguindo as diretrizes estabelecidas pelo SND da Contratante.

Durante todo o processo de montagem, transporte e distribuição de refeições a pacientes, deverá ter o acompanhamento e supervisão do Profissional Nutricionista da Contratada.

As dietas gerais e especiais deverão ser transportadas da cozinha para as Unidades de Internação em veículos apropriados, destinados a manter a temperatura dos alimentos dentro dos critérios técnicos preconizados.

5.1 PACIENTES E ACOMPANHANTES: Preparado dentro das dependências do S.N.D.

A distribuição das refeições será feita através do Sistema Descentralizado.

Sistema Descentralizado: (nos locais de internação -: As refeições serão fornecidas em embalagens descartáveis com 03 (três) divisões com tampa, embalagens descartáveis simples com tampa para salada, sopas e sobremesas, talheres descartáveis, guardanapos de papel embalados em sacos plásticos, copos descartáveis com tampa para todas as refeições.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

As dietas em geral, saladas, sucos e sobremesas, deverão ser identificadas com (enfermaria, nome, leite, dieta, data de fabricação e validade), desjejum, lanche da tarde e ceia, por meio de etiquetas adesivas em suas tampas.

O suco e a sobremesa deverão ser acondicionados em embalagens descartáveis com tampa, ou se necessário em embalagens vedadas (no caso de frutas), as dietas deverão ser distribuídas para os pacientes em carros adequados para o transporte, em sistema isotérmico, a fim de garantir sua temperatura.

A distribuição nas alas de internação deverá ser feitas através de carrinhos térmicos de forma que garanta a temperatura da refeição até o momento do paciente se servir e também deverá ser monitorada sua temperatura.

Após as refeições deverão ser recolhidos os restos de alimentos e descartáveis das Unidades de Internação pela copeira da Contratada nos horários determinados pelo Contratante.

5.2 PEDIATRIA:

Nas preparações abaixo deverão ser observados:

Suco: Utilizar somente frutas naturais, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.

Papa de fruta: Utilizar somente frutas naturais, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.

Sopa: Deverão ser constituída de proteína de origem animal, cereais, feculentos, legumes, leguminosas e hortaliças, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.

Para as crianças que utilizam mamadeiras na ingestão da fórmula lácteas estas deverão ser fornecidas e devidamente higienizadas pela firma contratada.

Os líquidos deverão ser acondicionados em garrafas térmicas, devendo ser distribuídos em copos descartáveis com tampa. Os pães e bolachas devem estar porcionados em embalagens individuais para serem distribuídos, as frutas devem ser picadas quando necessário e acondicionadas em embalagens descartáveis, antes de serem distribuídas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.2.1 Porcionamento.

O porcionamento é responsabilidade da contratada e deve estar de acordo com a prescrição dietética.

Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;

O suco, chá, etc. deverão ser servidos em copo descartável com tampa de capacidade para 200 ml.

A papa deverá ser servida em embalagem plástica descartável de polipropileno com tampa de capacidade aproximadamente de 180 ml.

5.2.2 Acondicionamento e Identificação.

Manter os alimentos preparados em temperatura abaixo de 10° C ou acima de 65° C;

Todos os alimentos em preparação ou prontos deverão ser mantidos cobertos sempre com tampas, filmes plásticos transparentes ou papéis impermeáveis e, desprezados após utilização.

5.2.3 Distribuição.

As sopas, sucos, etc., devem ser distribuídas pela Copeira em recipientes apropriados ou galheteiros lavados e desinfetados, sob responsabilidade da contratada.

Tratando-se de alimentos cozidos (quentes), os mesmos devem ser reaquecidos adequadamente, segundo os critérios tempo e temperatura (74°C por 05 minutos); podendo ser mantidos no mínimo a 60°C e consumidos rapidamente. Para a distribuição de alimentos frios (papas de frutas, etc.), manterem a temperatura a 10°C ou menos.

É importante ressaltar que a distribuição é uma etapa onde os alimentos estão expostos para consumo imediato, porém sob controle de tempo e temperatura para não ocorrer multiplicação microbiana e protegida de novas contaminações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O ideal é diminuir ao máximo o tempo intermediário entre a preparação e a distribuição, evitando outras etapas de processamento, como por exemplo, resfriamento e reaquecimento.

5.3- FUNCIONÁRIOS

As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

A distribuição de refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca para refeição e outra para salada e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service” parcial ou com porcionamento integral executado pela CONTRATADA, sendo que os empregados da CONTRATADA farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema self-service.

O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

No almoço e jantar:

- a) As saladas, arroz, feijão e sopa dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos a vontade
- b) Suco artificial deverá ser fornecido em copo descartáveis com capacidade de 300 ml.
- c) Quanto à sobremesa:
 - A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida;
 - O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com tampa, com capacidade de 110 ml.
 - O doce industrializado em conformidade com a Portaria C.V.S-6/99.
- d) A CONTRATADA deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo e também, bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em “display” apropriado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- e) A CONTRATADA deverá manter nos balcões refrigerados dois tipos de molhos, sendo um vinagrete. Deverão ser disponibilizados também, demais temperos como: azeite, vinagre, molho de pimenta e outros. Deverá, ainda, manter farinha de mandioca torrada fina.
- f) No final da refeição, deverá ser fornecido café, acondicionado em garrafa térmica e copo descartável de 50 ml.
- g) A CONTRATADA deverá manter jogos americanos, galheteiro com sal e palito nas mesas. Para as unidades que receberão alimentos em seu local de trabalho, deverá estar em conformidade com a Portaria C.V.S.-6/99, no que diz respeito ao transporte e armazenamento de alimentos.
- a) Os alimentos deverão estar acondicionados em embalagens hermeticamente fechadas;
- b) deverá ser atendido critério de porcionamento, que atenda as necessidades básicas;

Anexo III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Higienização e Dimensionamento de pessoal

1. HIGIENIZAÇÃO

1.1 HIGIENE PESSOAL

Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá:

Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;

Fazer a barba diariamente;

Não aplicar maquiagem em excesso;

Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;

Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;

Manter os sapatos e botas limpos;

Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;

Manter a higiene adequada das mãos;

Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria n.º 930 de 27/08/92 – Ministério da Saúde.

Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequentes das mãos, devendo ser descartadas ao final do procedimento;

Não usar joias, bijuterias, relógio e outros adereços.



1.2 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

A Contratada deverá apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas do SND, equipamentos, copas, refeitórios.

Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados a higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Contratante;

O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;

Realizar polimento nas bancadas, mesas de apoio, portas e pias;

Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas, colmeias do sistema de exaustão da cozinha;

A higienização do refeitório será de responsabilidade da Contratada, inclusive a manutenção das condições de higiene durante todo o processo de distribuição das refeições aos comensais.

A Contratada deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados do SND, quando necessário e abastecê-los, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos.

O quadro, apresentado a seguir, exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na Unidade de Alimentação e Nutrição:

LOCAL	FREQÜENCIA	PRODUTOS
<i>Pisos e ralos</i>	<i>Diariamente e sempre que necessário</i>	<i>Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Azulejos</i>	<i>Diário e mensal</i>	<i>Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Janelas, portas e telas</i>	<i>Mensalmente ou de acordo com a necessidade</i>	<i>Detergente neutro</i>
<i>Luminárias, interruptores, tomadas e tetos</i>	<i>De acordo com a necessidade</i>	<i>Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Bancadas e mesas de apoio</i>	<i>Após utilização</i>	<i>Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ativo ou álcool a 70%</i>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<i>Tubulações externas</i>	<i>Bimestral</i>	<i>Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Caixa de gordura</i>	<i>Mensal ou conforme a natureza das atividades</i>	<i>Esgotamento, desengordurante próprio</i>
<i>Tubulações internas</i>	<i>Semestral</i>	<i>Desengraxante e desencrostante</i>
<i>Sanitários e vestiários</i>	<i>Diariamente e conforme a necessidade</i>	<i>Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Caixa d'água</i>	<i>Semestralmente e sempre que necessário</i>	<i>Hipoclorito de sódio a 1%</i>

1.3 HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Todos os equipamentos, utensílios ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso e semanalmente com detergente neutro, desencrustante, quando for o caso, o enxágüe final deverá ser feito com hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ativo.

As louças, talheres, bandejas deverão ser higienizados na máquina de lavar com detergente sanitizante próprio, secante e álcool a 70° C.

Os equipamentos e utensílios, carrinhos de transporte e de distribuição deverão ser polidos, diariamente.

As panelas, placas de alumínio, tampas, bandejas, sempre que estiverem amassadas deverão ser substituídos a fim de evitar incrustações de gordura e sujidade.

Os utensílios, equipamentos e o local de preparação dos alimentos deverão estar rigorosamente higienizados antes e após a sua utilização. Deverão ser utilizados detergentes neutro e após enxágüe pulverizar com uma solução de hipoclorito de sódio a 200 PPM de cloro ou álcool a 70°.

Após o processo de higienização, os utensílios e equipamentos devem permanecer cobertos com filme ou saco plástico transparente em toda a sua extensão ou superfície.

Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações.

Remover o lixo em sacos plásticos duplos e resistentes, sempre que necessário.

Utilizar pano de limpeza de boa qualidade como do sistema "cross hatch". Deverá ser desprezado após sua utilização.

O quadro, apresentado a seguir, exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na Unidade de Alimentação e Nutrição:

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	FREQÜENCIA	PRODUTOS
----------------------------------	-------------------	-----------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<i>Louças, talheres, bandejas, baixelas (lavagem mecânica)</i>	<i>Após o uso</i>	<i>Detergente sanitizante, secante e álcool 70°GL</i>
<i>Placas, formas, assadeiras, tec. (lavagem manual)</i>	<i>Após o uso</i>	<i>Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM e álcool 70°GL</i>
<i>Máquina de lavar</i>	<i>Diário e semanal</i>	<i>Detergente neutro</i>
<i>Fritadeira</i>	<i>Diário após o uso</i>	<i>Desencrustante e desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Chapa</i>	<i>Após o uso</i>	<i>Desencrustante e desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Fogão e forno</i>	<i>Diário e após o uso</i>	<i>Desencrustante</i>
<i>Carrinho de transporte em geral</i>	<i>Diário e após o uso</i>	<i>Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Placas de corte de polietileno</i>	<i>Após o uso</i>	<i>Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Máquinas (moedor de carne, cortador de frios, liquidificadores, batedeiras, amaciador de carnes e outros) Refresqueira</i>	<i>Após o uso</i>	<i>Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Balanças</i>	<i>Antes e após o uso</i>	<i>Desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Geladeiras e câmaras frigoríficas</i>	<i>Diário e semanal</i>	<i>Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Freezer</i>	<i>Diário, semanal e mensal</i>	<i>Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Prateleiras de apoio</i>	<i>Semanal, ou antes, se necessário</i>	<i>Desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Estrados</i>	<i>Mensal</i>	<i>Desinfetante clorado a 200 PPM de cloro ativo</i>
<i>Caixas de polietileno e grades</i>	<i>Diário e semanal</i>	<i>Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM e desencrustante</i>
<i>Exaustão (96olmeias, coifas) e telas</i>	<i>Semanal</i>	<i>Desencrustante, detergente neutro e desinfetante clorado</i>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<i>Depósito de lixo</i>	<i>Diário, no início de cada turno</i>	<i>Sacos plásticos, desencrustantes, detergente cáustico e quaternário de amônio a 4.000 PPM</i>
-------------------------	--	--

1.4 EMBALAGENS

Deverão ser lavadas em água corrente, antes de serem armazenados sob refrigeração (sacos de leite e garrafas).

Quanto à composição do produto, data de fabricação, lote, data de validade, nome do produto.

1.5 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Realizar desinsetização, desratização, mensalmente, e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do SND, e copas, sem ônus ao Contratante e no caso de ineficácia, compromete-se a repetir a desinsetização. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A Contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços.

1.6 CONTROLE BACTERIOLÓGICO

É de responsabilidade de a Contratada executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a pacientes e acompanhantes, através do método "APCC" (Análise dos Pontos Críticos de Controle).

Deverão ser coletada diariamente pela Contratada, amostra de todas as preparações fornecida a pacientes e acompanhantes, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequadas para colheita e transporte das amostras.

Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação da CONTRATANTE, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas 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 toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica de acordo com a solicitação do Contratante.

O Laboratório será de livre escolha da Contratada, porém o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim realizar as análises microbiológicas e físicas química dos alimentos, sendo posteriormente, os resultados encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante para avaliação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2. DIMENSIONAMENTOS DE PESSOAL

A Contratada deverá manter o quadro de pessoal de forma a atender plenamente as obrigações assumidas a nível contratual, inclusive no período noturno, finais de semana e feriados.

Deverá providenciar a reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças em geral (saúde, maternidade, paternidade, etc.) afastamentos, e outros, da área técnica, administrativa e operacional, de forma a manter sempre constante o número de profissionais para desempenhar as funções durante 24 (vinte e quatro) horas.

O quadro de pessoal deverá constar de:

Nutricionista supervisora
Nutricionistas de produção (para cada Unidade)
Nutricionista de clínica (Plantonista para cada unidade)
Copeira Lactarista (Plantonista)
Cozinheiros da geral
Cozinheiros da dieta
Estoquista
Copeiras
Copeiras Noturna
Auxiliares de cozinha
Auxiliares de serviços gerais
Ajudantes de cozinha

O profissional responsável pela supervisão geral e representante legal da contratada no município deverá ter experiência comprovada em produção e administração de Nutrição hospitalar e alimentação coletiva. Segundo resolução CFN nº375/2005 artº5º.

O número de funcionários de cada categoria (técnica, operacional e administrativo) deverá ser em número suficiente para prestação de serviço de alimentação, considerando a complexidade e diferenciação dos cardápios, tipo de dietas, espaço físico, equipamentos, qualificação profissional, número de refeições servidas, especialidades do hospital, fluxograma, sistema de distribuição de refeições, horários de cada turno e outros serviços, de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

forma a garantir o atendimento, dentro dos padrões de qualidade determinados pelo Contratante. Segundo Resolução CFN 600/18

A Contratada deverá apresentar a escala de serviços, **mensalmente**, ao Contratante, especificando os funcionários que estarão cobrindo folgas, férias e/ou licenças. A escala de funcionários deverá constar: nome, função, plantão e horário de serviço de cada categoria de profissional (técnico operacional e administrativo).

O controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários ficará sob a responsabilidade da Contratada, bem como a mesma deverá assumir todas as responsabilidades sociais, previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados, de acordo com a legislação vigente.

Não poderá utilizar estagiários em qualquer situação para cumprir as funções destinadas ao pessoal técnico, operacional e administrativo.

A Contratada se responsabilizará em acompanhar e orientar adequadamente o pessoal técnico, operacional e administrativo, durante o período de treinamento e experiência na Unidade.

O quadro de Profissionais Nutricionistas deverá estar em número suficiente para atender a área de Produção, CCI, Clínica, Supervisão Técnica geral, considerando os níveis de assistência nutricional e a complexidade do SND e estar de acordo com os parâmetros numéricos que norteiam o exercício do Profissional Nutricionista, conforme Ato Conselho Regional de Nutricionistas – 4º Região, tendo em vista o compromisso profissional e legal na execução das atividades, compatível com a formação e os princípios éticos da profissão, visando a qualidade dos serviços prestados à Sociedade, conforme Lei N.º 8234 de setembro de 1991 e Resolução CFN N.º 218/99.

Os Profissionais Nutricionistas deverão possuir o registro no Conselho Regional de Nutricionistas e estar com as obrigações regularizadas, sendo que a referida documentação deverá estar na Unidade e ser de fácil acesso ao Contratante.

Todo o pessoal técnico (Nutricionistas, técnicos em Nutrição) e operacional (cozinheiros, copeiras, e outros) contratado deverá possuir experiência em serviço igual do objeto da licitação.

A Contratada deverá apresentar o CURRICULUM VITAE do pessoal técnico ao Contratante.

A Contratada deverá realizar treinamentos periódicos e de reciclagem ao pessoal operacional, administrativo e técnico, apresentando cronograma anual de treinamentos ao Contratante.

Deverá responder pela disciplina de seus funcionários durante as horas de trabalho no hospital ou fora delas, mantendo o devido respeito e cortesia entre os colegas de trabalho, superiores, pacientes, acompanhantes e funcionários da Contratante.

Compromete-se a afastar imediatamente das dependências do Hospital, qualquer empregado, por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo sua imediata substituição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Contratada se responsabiliza por eventuais paralisações das atividades por parte de seus empregados e outras intercorrências (ex.: greve de transportes), garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem qualquer ônus ao Contratante.

Deverá manter cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7, que compõe Portaria n.º 3214 de 08/06/78 e suas alterações, e apresentar a Contratante, sempre que solicitado.

A Contratada deverá manter um cadastro de funcionários atualizado, e apresentar ao Contratante sempre que solicitado.

Anexo IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Assistência nutricional

1. ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL

A Contratada se compromete a prestar todo tipo de assistência nutricional que o paciente ou funcionário necessitar para o pronto restabelecimento do seu estado nutricional e da sua saúde, sempre em conjunto com as nutricionistas da Contratante.

Os Profissionais Nutricionistas da Contratada que atuarem nas diversas Unidades de Internação deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) Verificar dados levantados, diagnósticos e condutas efetuadas pela equipe multiprofissional;
- b) Fazer levantamento de dados relacionados às condições e hábitos alimentares do paciente, a sua alimentação e/ou dieta e o seu estado nutricional;
- c) Estabelecer diagnósticas e respectivas condutas, reavaliando-os continuamente de acordo com a evolução do pacientes e novos diagnósticos;
- d) Realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré – estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional;
- e) Efetuar a prescrição dietética, de acordo com o diagnóstico e com as diretrizes da prescrição médica, estabelecendo a distribuição das refeições e do cardápio adequado para o atendimento contínuo das necessidades nutricionais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- f) Providenciar e supervisionar o fornecimento e administração de alimentação ao paciente; incluindo a solicitação e rotulagem das dietas enterais, fornecidas pela Contratante
- g) Acompanhar a evolução nutricional do paciente, realizando as adequações na dieta, quando necessário;
- h) Participar de visitas médicas e discussão de casos;
- i) Avaliar as condutas dietoterápicas considerando evolutivamente os dados clínicos e bioquímicos do paciente;
- j) Atender continuamente as necessidades dietoterápicas e nutricionais através do fornecimento de dietas adequadas;
- k) Estabelecer plano de cuidados nutricionais juntamente com a equipe multiprofissional, sempre que necessário, reavaliando periodicamente;
- l) Fazer orientações evolutivamente até a alta, visando à recuperação e/ou manutenção da saúde do paciente (considerando patologia, estado nutricional, hábitos alimentares, condições individuais e ambientais para alimentação);
- m) Registrar as condutas efetuadas em todas as etapas, no prontuário, inclusive os aspectos e diagnósticos inadequados que possam interferir na recuperação e manutenção da saúde do paciente;
- n) Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização dos funcionários envolvidos na operacionalização de alimentos;
- o) Planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar programas, cursos, palestras, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, que por sua vez estejam relacionados com a alimentação e nutrição.
- p) Planejar, elaborar e executar protocolo de atenção nutricional (anamnese , avaliação nutricional e evolução) aplicado a pacientes em nível terciário e secundário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- q) Elaborar diagnóstico nutricional com base nos dados bioquímicos antropométricos e dietéticos para os pacientes de nível terciário e secundário, levando em consideração a resolução CFN 304/2003
- r) Material antropométrico para AVALIAÇÃO NUTRICIONAL deverá ser fornecido pela CONTRATADA

ANEXO V – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estimativa de equipamentos necessários para a montagem das cozinhas hospitalares e UPA Parque Burle / UPA Tamoios

Unidade: Hospital Municipal da Mulher

Descrição	Quantidade
Fogão a gás c/ 8 queimadores + chapa bifeteira	01
Balança tipo plataforma capacidade 150 kg	01
Freezer horizontal cap. 500 litros (02 portas)	03 unid
Geladeira vertical (300 litros /342 litros)	02 unid
Ar- condicionado	02 unid
Balança digital de mesa capac. 20 kg	01
Liquidificador industrial em aço inox cap. 8 litros	01
Picador de legumes industrial	01
Refresqueira c/ capacidade 20 litros	01
Ventilador refeitório	02
Liquidificador semi - industrial em aço inox capacidade de 2 litros	01
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01
Balcão térmico - módulo de distribuição quente, em aço inox, com prateleira superior de vidro comum dotado de aparador de saliva; c/ 05 cubas	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Módulo de distribuição refrigerado; Aço inox; Prateleira superior em vidro comum c/ aparador de saliva capacidade p/ 04 recipientes gastronorms; esteira em um lado; acompanha 04 recipientes	01
Banho-maria com capacidade de 2 recipientes (Lactário)	01
Fogão elétrico com 2 queimadores (Lactário)	01
Carro térmico em inox p/ bandejas (Transporte de dietas)	01

Unidade: Hospital São José Operário

Descrição	Quantidade
Coifa inox	01
Balança tipo plataforma capacidade 150 kg	01
Freezer horizontal cap. 500 litros (02 portas)	04 unid
Geladeira vertical (300 litros /342 litros)	04 unid
Ar- condicionado	02unid
Balança digital de mesa capac. 20 kg	01
Liquidificador industrial em aço inox cap. 8 litros	03
Picador de legumes industrial	02
Refresqueira c/ capacidade 20 litros	01
Ventilador refeitório	04
Liquidificador semi - industrial em aço inox capacidade de 2 litros	02
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01
Balcão térmico - módulo de distribuição quente, em aço inox, com prateleira superior de vidro comum dotado de aparador de saliva; c/ 05 cubas	01
Módulo de distribuição refrigerado; Aço inox; Prateleira superior em vidro comum c/ aparador de saliva capacidade p/ 04 recipientes gastronorms; esteira em um lado; acompanha 04 recipientes.	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fogão industrial 10 bocas inox	01
Forno industrial inox	01
Carro térmico em inox p/ bandejas (Transporte de dietas)	01

Unidade: UPA Parque Burle

Descrição	Quantidade
Geladeira vertical (300 litros /342 litros)	01 unid
Ar- condicionado	01 unid
Refresqueira c/ capacidade 20 litros	01
Liquidificador semi - industrial em aço inox capacidade de 2 litros	01
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01
Balcão térmico - módulo de distribuição quente, em aço inox, com prateleira superior de vidro comum dotado de aparador de saliva; c/ 05 cubas	01
Módulo de distribuição refrigerado; Aço inox; Prateleira superior em vidro comum c/ aparador de saliva capacidade p/ 04 recipientes gastronorms; esteira em um lado; acompanha 04 recipientes	01

Unidade: Hospital Municipal Otime Cardoso dos Santos

Descrição	Quantidade
Balança tipo plataforma capacidade 150 kg	01
Estrado de polipropileno (pallets) tamanho: 120x100 cm	02 unid
Freezer horizontal cap. 500 litros (02 portas)	03 unid
Geladeira vertical (300 litros /342 litros)	03 unid
Ar- condicionado	04 unid



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Balança digital de mesa capac. 20 kg	01
Liquidificador industrial em aço inox cap. 8 litros	01
Picador de legumes industrial	01
Refresqueira c/ capacidade 20 litros	01
Liquidificador semi - industrial em aço inox capacidade de 2 litros	02
Batedeira industrial	01
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01
Balcão térmico - módulo de distribuição quente, em aço inox, com prateleira superior de vidro comum dotado de aparador de saliva; c/ 06 cubas	01
Módulo de distribuição refrigerado; Aço inox; Prateleira superior em vidro comum c/ aparador de saliva capacidade p/ 04 recipientes gastronorms; esteira em um lado; acompanha 04 recipientes	01
Carrinho de transporte de refeições (fechado/2 portas)	01
Forno elétrico industrial	01
Hot Box	12
Fogão a gás c/ 8 queimadores + chapa bifeteira	01
Motor para Coifa Industrial	01

Unidade: Hospital de Tamoios/ UPA de Tamoios

Descrição	Quantidade
Freezer horizontal cap. 500 litros (02 portas)	03
Balança digital de mesa 0,55 x 0,40 m capac. 25kg e gramatura 10 em 10g	01
Fogão a gás c/ 6 queim. 140mm e queimadores 100mm, perfil 7, com bandeja coletora de resíduo, e forno com Dimensões Internas d Tampa Aço Inox 430: ALTURA: 31cm LARGURA: 48cm	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROFUNDIDADE: 59cm PROFUNDIDADE: 85 Litros	
Liquidificador industrial em aço inox cap. 4 litros, monofásico	02
Cafeteira elétrica cap 50 litros, 0,50 x 1,10 m em aço inox, acabamento escovado	02
Picador de legumes industrial	02
Geladeira vertical	04
Refresqueira c/ capacidade total de 20 L, com 2 cubas	02
Balcão térmico - módulo de distribuição quente, confeccionado em aço inox 304, com prateleira superior de vidro comum dotado de aparador de saliva; c/	02
05	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

xxxxxxxxxxx. xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 008/2021**, da Secretaria Municipal, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2021

Outorgante

- **DEVERÁ SER APRESENTADO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

, em ____ de _____ de 2021

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável

- **DEVERÁ SER APRESENTADO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

..... inscrita no
CNPJ sob o nº .. por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2021

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO 008/2021

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, que se propõe a **prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar e das demais unidades de saúde**, de acordo com as especificações constantes do edital 008/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1					
2					
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR TOTAL 12(DOZE) MESES					

VALOR GLOBAL: R\$ XXX.XXX,XX (Valor por extenso).

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 – Declaro que, caso esta empresa seja vencedora desta licitação, comprometemo-nos a executar o fornecimento dentro das especificações deste edital constante do ANEXO I;

[local],[data]

NOME DA EMPRESA
Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com nova redação dada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Pregão Eletrônico nº XXX/2021, realizado pela Secretaria Municipal de Cabo Frio.

[local],[data]

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VIII – PREÇOS MÁXIMOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	PRODUTO	VALOR MÉDIO			
		VALOR UNIT.	QNT	UNIDADE	VALOR TOTAL
DESJEJUM					
1	<i>DESJEJUM NORMAL</i>	R\$ 5,55	11392	UND	R\$ 63.225,60
2	<i>DESJEJUM BRANDO</i>	R\$ 4,90	2097	UND	R\$ 10.275,30
3	<i>DESJEJUM LÍQUIDO</i>	R\$ 3,62	163	UND	R\$ 590,06
4	<i>DESJEJUM PASTOSO</i>	R\$ 3,62	660	UND	R\$ 2.389,20
COLAÇÃO					
5	<i>COLAÇÃO NORMAL</i>	R\$ 2,40	10455	UND	R\$ 25.092,00
6	<i>COLAÇÃO BRANDA</i>	R\$ 2,40	2097	UND	R\$ 5.032,80
7	<i>COLAÇÃO LÍQUIDA</i>	R\$ 2,40	163	UND	R\$ 391,20
8	<i>COLAÇÃO PASTOSA</i>	R\$ 2,40	660	UND	R\$ 1.584,00
ALMOÇO					
9	<i>ALMOÇO NORMAL</i>	R\$ 19,34	11586	UND	R\$ 224.073,24
10	<i>ALMOÇO BRANDA</i>	R\$ 13,88	2097	UND	R\$ 29.106,36
11	<i>ALMOÇO LÍQUIDA</i>	R\$ 10,93	163	UND	R\$ 1.781,59
12	<i>ALMOÇO PASTOSO</i>	R\$ 10,93	660	UND	R\$ 7.213,80
LANCHE					
13	<i>LANCHE NORMAL</i>	R\$ 4,86	10455	UND	R\$ 50.811,30
14	<i>LANCHE BRANDO</i>	R\$ 4,17	2097	UND	R\$ 8.744,49
15	<i>LANCHE LÍQUIDO</i>	R\$ 3,52	163	UND	R\$ 573,76
16	<i>LANCHE PASTOSO</i>	R\$ 3,52	660	UND	R\$ 2.323,20
JANTAR					
17	<i>JANTAR NORMAL</i>	R\$ 19,52	11385	UND	R\$ 222.235,20
18	<i>JANTAR BRANDO</i>	R\$ 14,23	2097	UND	R\$ 29.840,31
19	<i>JANTAR LÍQUIDO</i>	R\$ 10,93	163	UND	R\$ 1.781,59
20	<i>JANTAR PASTOSO</i>	R\$ 10,93	660	UND	R\$ 7.213,80
CEIA					
21	<i>CEIA NORMAL</i>	R\$ 4,22	10455	UND	R\$ 44.120,10
22	<i>CEIA BRANDA</i>	R\$ 3,93	2097	UND	R\$ 8.241,21
23	<i>CEIA LÍQUIDA</i>	R\$ 3,15	163	UND	R\$ 513,45
24	<i>CEIA PASTOSA</i>	R\$ 3,15	660	UND	R\$ 2.079,00
VALOR TOTAL MENSAL				R\$	749.232,56
VALOR TOTAL 12 (DOZE) MESES				R\$	8.990.790,72



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IX – MODELO VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Certifico, sob as penas da lei, que a empresa _____ por intermédio de seu(s) representante(s) legal(is), visitou as dependências da XXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXX, tomando conhecimento dos locais que serão objeto da prestação dos serviços referente ao Pregão Eletrônico N° XXX/2021.

Cabo Frio, _____ de _____ de 2021.

Responsável Técnico da Secretaria Municipal de Saúde

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

Nome:

Cargo:

Empresa:

CNPJ:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato n.º xxxx/2021

Contrato de empresa para _____, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio - SEMUSA.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO - SEMUSA (RJ)**, com sede à Rua Fagundes Varela, s/n, São Cristóvão, Cabo Frio, Estado de Rio de Janeiro, inscrita no C.N.P.J. sob n.º _____, neste ato devidamente representada pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. _____, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ - expedida pelo ___/___ e do CPF n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr.º _____, _____, comerciante, CPF _____, RG _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que reger-se-á pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O objeto do presente Contrato é a **contratação de empresa para prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar e das demais unidades de saúde**, conforme termo de referência e seus anexos.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para celebração do presente contrato foi realizada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico com base na do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto n.º 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, através do processo n.º 3459/2021, o qual a Contratante e a Contratada encontra-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, PRAZO DE PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - Dá-se a este Contrato o valor total de R\$. . (_____)

3.2 - Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

3.2.1 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

prestados.

3.2.2 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.2.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

3.2.4 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Cabo Frio/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

3.2.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.2.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

3.2.7 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

3.2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 - O Contrato terá a duração de **12 (Doze) meses**, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso II, e poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento para o exercício de 2021, com as seguintes dotações orçamentárias.

Ficha : xxxx

Orgão : xx – xxxxxxxxxxxx

Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Sub-Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx

Função : xx – xxxxxxxxxxxx

Sub-Função: xx – xxxxxxxxxxxx

Programa : xx – xxxxxxxxxxxx

Projeto Atividade : xx – xxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesas : xx – xxxxxxxxxxxx

Fonte : xx – xxxxxxxxxxxx

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Do Município:

- 6.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no termo de referência do Processo 3459/2021;
- 6.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;
- 6.1.3 - Aplicar a empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 6.1.4 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.1.5 - Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 6.1.6 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 6.1.7 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 6.1.8 - Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

6.2 - Da Contratada:

- 6.2.1 - Executar os serviços, objeto desta contratação, nas especificações contidas no termo de referência;
- 6.2.2 - Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao gestor do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, quando necessário;
- 6.2.3 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 6.2.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;
- 6.2.5 - Arcar com todos os custos de **reexecução** nos casos em que o objeto não atenda as



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

condições do Edital;

6.2.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

6.2.7 - Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos serviços objetivados na presente licitação;

6.2.8 – Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

6.2.9 - Disponibilizar funcionários habilitados para a prestação dos serviços;

6.2.10 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Fica designado como fiscal do contrato, o(a) Senhor(a) _____, conforme determina o Art. 67 da Lei Federal 8.666/93

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral 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 de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2 - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.2.1 - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 8.2 do Contrato.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

8.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

8.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

8.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

8.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

9.0 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

9.2 - A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Oitava, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

9.3 - A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

n.º 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

10.0 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a subcontratação total ou em parte do objeto do contrato.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Cabo Frio, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

12.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Cabo Frio, XX de XXXXXX de 2021.

Contratante

Contratada

Fiscal

Testemunhas

1) _____

2) _____