



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 021/2024

PROCESSO Nº 011299/2024

Cód. CidadES Contratações: 2024.042E0500001.01.0010

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde**, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 057, de 01 de abril de 2024**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2 O Edital e seus anexos serão publicados nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e da Prefeitura Municipal de Linhares - www.linhares.es.gov.br/ Licitações.

1.3 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, bem como em jornal de publicação diária de grande circulação.

1.4 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:	23:59 horas do dia 18/09/2024.
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	23:59 horas do dia 18/09/2024.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	08:00 horas do dia 23/09/2024.
ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:	09:00 horas do dia 23/09/2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	09:00 horas do dia 23/09/2024.

2 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.670.562,64 (nove milhões, seiscentos e setenta mil, quinhentos e sessenta e dois reais e sessenta e quatro centavos) conforme preço médio da contratação.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

4 REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, destinado a atender ao Hospital Geral de Linhares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Saúde responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

6.8 O credenciado 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, excluindo 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.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

6.9 É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.10.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.

7 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados, pessoa física ou jurídica, que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.1.2 As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, salvo vedação devidamente justificada no processo pelo órgão ou entidade responsável, observado o artigo 15 da Lei nº 14.133/21.

7.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.2.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.2.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.2.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

concorrendo entre si;

7.2.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.6 O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

7.8 A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8 DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 O certame será conduzido pelo agente de contratação, denominado pregoeiro, cujas competências encontram-se descritas no artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br,

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 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.

9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

9.6 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.

9.7 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.

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 1.606/2023.

10.2 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações online**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.2.1.1 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.2.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.3 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.4 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

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

10.5.1 Valor unitário e total do item;

10.5.2 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;

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

11 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

11.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.10 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total global**.

11.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos.

11.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.14 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 (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.15 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.

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

11.17 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.

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

11.19 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.

11.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.22 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

11.23 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.24 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.25 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.26 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.27 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.28 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.

11.29 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.

11.30 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.

11.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.33.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.33.2 empresas brasileiras;

11.33.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.33.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.33.5 As regras previstas no caput do art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

11.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico,

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

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.

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

11.37 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) 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.

11.38 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.39 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

11.40 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

12.1 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, observadas as disposições contidas no artigo 61 da Lei nº 14.133/21, bem como a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

12.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

12.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.1.4 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.

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

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório 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.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 12.3 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;
- 12.4 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, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 12.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 12.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 12.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.10 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.
- 12.11 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.
- 12.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.13 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.
- 12.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DA HABILITAÇÃO

- 13.1 Caso atendidas as condições de participação e julgamento, serão analisados os documentos de habilitação do licitante, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

13.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

13.1.1.1 A apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido materiais ou prestado serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.1.2 Documentos de habilitação exigidos para pessoa física incluem:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- c) Certidão negativa de insolvência civil;
- d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- e) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.1.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.1.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

13.1.2.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social;

13.1.3.2.1 Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial:

13.1.3.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.1.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.1.3.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

13.1.3.5.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.4.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.1.4.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.1.4.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.1.4.5 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.1.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho;

13.1.4.7 Certidão Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho, da circunscrição da sede da licitante, para comprovar as condições do item 7.2.7.

13.1.5 DECLARAÇÕES

13.1.5.1 **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO;

13.1.5.2 **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

13.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.6.1 Registro ou Inscrição na entidade profissional competente em nome da proponente.

13.1.6.1 A licitante declarada vencedora deverá apresentar Atestado (s) de bom desempenho anterior em contrato a mesma natureza, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, registrado(s) no Conselho Regional de Nutricionistas e averbado no local da presente contratação, compatível com o objeto da licitação.

13.1.6.1.1 O(s) atestado(s) deverá (ao) conter: prazo contratual datas de início e término, local da prestação dos serviços, natureza da prestação de serviços, quantidades de refeições fornecidas no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições; caracterização do bom desempenho do licitante declarado vencedor; outros dados característicos e, a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

13.1.6.1.2 A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que coincidentes em pelo menos um mês.

13.1.6.1.3 Quando a licitante possuir seu registro em local que não seja de competência do CRN da jurisdição onde se dará a execução dos serviços objeto desta licitação, deverá registrar seus atestados de capacidade técnica na jurisdição da sede competente ao seu registro e averbados no Conselho Regional de onde os serviços serão prestados, a saber, o Conselho Regional de Nutrição da 4ª. Região, Espírito Santo/ES, conforme dispõe a Resolução do Conselho Federal de Nutrição - CFN nº 510/2012.

13.1.6.2 Relação das instalações e do aparelhamento técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, acompanhada de declaração formal (do licitante declarado vencedor) de sua Disponibilidade, sob as penas cabíveis. Relação da equipe técnica do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

13.1.6.3 Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município da Sede da licitante declarada vencedora.

13.1.6.4 Apresentar **Alvará de Licença Sanitária**, emitido pelo órgão da Vigilância Sanitária competente, referente às condições sanitárias vigentes, inclusive comprovando a efetiva Implantação do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos ou Produção ou Fabricação, da unidade onde a empresa executa suas atividades operacionais em consonância ao objeto deste certame, Portaria n.1.428/MS de 1993 e RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 da ANVISA).

13.1.6.5 Apresentação de Atestado de Visita Técnica afirmando quanto às responsabilidades referente à prestação de serviços.

13.1.6.6 VISITA TÉCNICA

13.1.6.6.1 Apresentar no mínimo 01 (uma) visita técnica in loco Da Visita Técnica terá por finalidade o pleno conhecimento das condições da prestação dos serviços, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários. O atestado de visita será emitido pelo responsável da CONTRATANTE;

13.1.6.6.2 Caso a Proponente opte por **NÃO** realizar a visita, deverá incluir DECLARAÇÃO firmada pelo responsável da empresa, **com firma reconhecida**, de que a Licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

tivesse realizado a visita técnica.

13.1.6.6.3 A vistoria deverá ser feita com agendamento prévio pelo Fone: (027) 3372-3043 ou 3372-3121 com o responsável do Hospital Geral de Linhares (Diretor Administrativo), onde deverá ser emitido e assinado pelo responsável do órgão emitente.

13.1.6.6.1.4 A visita técnica terá por finalidade o pleno conhecimento das condições da prestação dos serviços, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários.

13.1.6.6.1.5 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições Locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do contrato. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.1.6.6.1.6 A proponente deverá às suas expensas, vistoriar e examinar os locais dos serviços e suas dependências, além de obter sob sua responsabilidade e risco todas as informações necessárias para atender ao objeto deste edital e o Manual de Boas Práticas.

14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 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 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

14.2 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. (prazo de 03 (três) dias úteis.

14.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.4 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

classificação.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: 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, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

15.3 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21;

15.4 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.

15.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos por qualquer pessoa, em **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, podendo ser realizados de forma eletrônica.

16.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, apresentar resposta sobre a impugnação e o pedido de esclarecimento, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

16.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

17 DOS RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de no mínimo 30 (trinta) minutos.

17.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 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.

18.1.2 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.

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

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

20.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

20.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

21 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

21.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

21.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

21.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

21.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

21.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

21.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

21.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

21.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

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

21.1.12 Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

das refeições;

21.1.13 Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais e de alimentação infantil elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;

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

21.1.15 Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

21.1.16 Entregar à CONTRATADA quando do início da prestação do serviço, relação onde conste: descrição e estado de conservação da área e (relação de equipamentos/utensílios existentes na cozinha e despensas, se existirem na unidade), registrando também as condições dos mesmos;

21.1.17 Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas a disposição da Contratada;

21.1.18 Fornecer à CONTRATADA, local para guarda de seus equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;

21.1.19 Disponibilizar à CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade;

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

21.1.21 A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, as instalações do serviço de nutrição.

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

21.1.23 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente (CVS05/2013).

21.1.24 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 Hospital Geral de Linhares.

21.1.25 Realizar a limpeza e esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, sempre que necessário,

21.1.26 Garantir a observância das disposições legais, em especial no tocante à obrigatoriedade do emprego de tecnologia que possibilite redução e uso racional da água potável, e da aquisição de novos equipamentos e metais hidráulicos/sanitários economizadores, os quais deverão apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência no consumo da água potável.

21.1.27 Garantir e ser responsável pelo fornecimento de água e energia elétrica nas dependências do serviço da SND.

21.1.28 Ser responsável pelo fornecimento de ticket ou vale para os funcionários e acompanhantes em nível de controle diário dos serviços de alimentação.

21.1.29 Ser responsável pela aprovação dos mapas de dietas aos pacientes, avaliando a dieta prescrita e quantidades solicitadas de todos os serviços.

21.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

21.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

21.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.2.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.2.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

21.2.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.2.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.2.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.2.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.2.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

21.2.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

21.2.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

21.2.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.2.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

21.2.18 Responsabilizar-se pelos riscos de acidentes de trabalho e pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

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

21.2.20 Cumprir as disposições legais, Municipais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto a ser contratado;

21.2.21 Manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições habilitatórias;

21.2.22 Comunicar a CONTRATANTE, sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do contrato a ser firmado, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente registrado no órgão fiscalizador competente;

21.2.23 Manter a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato a ser firmado, encaminhando a CONTRATANTE à comprovação do pagamento das obrigações do mês anterior no mês subsequente ao do vencimento de cada fatura;

21.2.24 Encaminhar ao final de cada mês a medição dos serviços prestados para análise, avaliação e aprovação pela CONTRATANTE;

21.2.25 A Empresa a ser CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo e distribuição das refeições, bem como demais obrigações previstas neste termo de referência, que deverá ser parte integrante e indissociável do contrato a ser celebrado;

21.2.26 A CONTRATADA deverá empregar pessoal preparado para o desempenho das funções e, ainda, mantê-los, devidamente identificados por crachá, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE;

21.2.27 A CONTRATADA deverá substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

21.2.28 Deverá a empresa a ser CONTRATADA, supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimento com o CONTRATANTE, visando o fiel desempenho das atividades contratadas, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;

21.2.29 A Empresa a ser contratada responderá por quaisquer danos que venham a ser causados por seus prepostos, empregados ou supervisores, a terceiros ou o próprio contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;

21.2.30 A Empresa a ser contratada não poderá, sob qualquer pretexto, transferir a outrem os serviços a serem contratados, no todo ou em parte;

21.2.31 A Empresa a ser contratada deverá informar na planilha adequada o seu tipo de organização societária (empresa limitada, sociedade anônima, etc.) a composição dos encargos sociais, qualquer que seja o percentual utilizado.

21.2.32 Os custos de vale-transporte e o de auxílio-alimentação deverão obedecer à legislação vigente, obrigando-se a empresa a ser contratada a suportar o custo desses benefícios legais para com seus profissionais;

21.2.33 A Empresa a ser CONTRATADA responderá por danos, prejuízos e/ou furtos eventualmente causados às instalações dos prédios, mobiliários, equipamentos e demais pertences da contratante, ainda que involuntários praticados por atos, omissões, negligência ou imperícia de seus empregados;

21.2.34 Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como indicar o endereço e telefone do escritório de apoio quando a sede da empresa estiver localizada em outra cidade;

21.2.35 Promover o pagamento mensal dos salários dos empregados impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado;

21.2.36 Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, à CONTRATANTE qualquer defeito ou deficiência que venha a constar no Equipamento

21.2.37 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.2.37.1 A CONTRATADA 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 que seguem abaixo. A responsabilidade da coleta de assinaturas do controle de refeições fica a cargo da contratada com supervisão da contratante.

21.2.38 Dependências e instalações físicas do S.N.D.

21.2.38.1 Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras. Realizar manutenção preventiva e corretiva;

21.2.38.2 Instalar na entrada do refeitório, **catraca** com acesso pela digital, para controle do número de comensais;

21.2.38.3 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, portas, vidros, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas.

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

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

21.2.38.6 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;

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

21.2.38.8 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;

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

21.2.38.10 Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes à Contratante e Contratada que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato. É de responsabilidade da contratada: trocas de torneiras, tampas de vaso (masculino e feminino), lâmpadas, interruptores, plugues, entre outros necessários.

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

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

21.2.38.13 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente (CVS05/2013).

21.2.38.14 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.

21.2.38.15 Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos de propriedade da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Contratante, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para o Contratante;

21.2.38.16 Executar a manutenção corretiva, de todos os equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito) horas a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e segurança dos funcionários da Contratada e do Hospital;

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

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

21.2.38.19 Realizar correção de toda parte estrutural, física e rede elétrica com relação às dependências da unidade de alimentação e nutrição;

21.2.38.20 Realizar manutenção do exaustor;

21.2.38.21 Realizar ação corretiva em portas, telas, pias, torneiras etc.

21.2.39 Equipe de Trabalho

21.2.39.1 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;

21.2.39.2 Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a 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 378/05 de 28/12/05;

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

21.2.39.4 Assegurar, em conjunto com a contratante, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional de Nutricionistas, em especial o Ato Normativo CRN-4 e demais regras aplicadas à espécie;

21.2.39.5 Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional,

21.2.39.6 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

21.2.39.7 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;

21.2.39.8 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do Contratante;

21.2.39.9 Manter no Hospital arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações; fornecendo cópias sempre que solicitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 21.2.39.10 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.º3.214 de 08/06/78 e suas alterações;
- 21.2.39.11 Apresentar à Contratante, quando exigidos, comprovantes 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;
- 21.2.39.12 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;
- 21.2.39.13 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;
- 21.2.39.11 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;
- 21.2.39.12 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 dos equipamentos destinados a cada um;
- 21.2.39.13 Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;
- 21.2.39.14 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 e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biossegurança, apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos funcionários e periodicidade que será realizado, apresentando cronograma ao Contratante;
- 21.2.39.15 Responder pela disciplina de seus funcionários durante 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;
- 21.2.39.16 Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 21.2.39.17 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;
- 21.2.39.18 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato.

21.2.40 Padrão de Alimentação

21.2.40.1 Cardápios

- 21.2.40.1.1 Elaborar cardápios diários, semanal, quinzenal ou mensal completos de dietas gerais e especiais para pacientes adultos e de pediatria, submetendo-os à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

30 dias de sua utilização;

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

21.2.40.1.3 Fornecer diariamente o cardápio completo para fixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante ou etiquetar as preparações;

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

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

21.2.41 Aquisição, recebimento, armazenamento e controle de estoque

21.2.41.1 Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, pessoal, taxas, impostos bem como de água para o preparo de refeições e limpeza, em caso de sua falta na rede pública, e demais encargos necessários à execução dos serviços;

21.2.41.2 Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências vigentes (CVS 05/2013 e as alterações introduzidas pela CVS n 18/08).

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

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

21.2.41.5 Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades "per capita" estabelecidas no presente contrato e com a periodicidade das entregas, responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade, indicados ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

21.2.41.6 Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos, que não sejam comumente utilizados na Unidade, mas de hábito do paciente e necessário à sua recuperação, conforme solicitação do Contratante e sem ônus adicional a mesma;

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

21.2.41.8 Realizar o controle de temperatura no recebimento de gêneros alimentícios, de acordo como critério estabelecido pela Portaria CVS Nº 06/99, e as alterações introduzidas pela CVS n 18/08, do Centro de Vigilância Sanitária do Estado do Espírito Santo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

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

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

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

21.2.41.12 Garantir à alimentação condições higiênico-sanitárias adequadas;

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

21.2.42 Preparo e distribuição

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

21.2.42.2 Executar o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias recomendadas, nos padrões de higiene e segurança e no que couber a Portaria CVS 05/2013, e alterações introduzidas pela CVS n18/08;

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

21.2.42.4 Manter, em temperaturas recomendadas, os alimentos em preparação e/ou prontos para distribuição em recipientes tampados ou cobertos com fita filme;

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

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

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

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

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

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

21.2.42.11 Observar a aceitação das preparações servidas, no caso de haver rejeição por parte dos comensais, ex-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

cluí-las dos cardápios futuros;

21.2.42.12 Desprezar, após cada refeição as sobras de alimentos; salientando que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 240 minutos, em temperatura acima de 60º Celsius e no máximo por 60 minutos em temperatura abaixo de 60º Celsius de acordo com a CVS 05/2013;

21.2.42.13 Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com o estipulado pelo Contratante, obedecendo as disposições legais CVS 05/2013,

21.2.42.14 Transportar as refeições dos pacientes, de acordo com as normas sanitárias vigentes da Portaria C.V.S. n.º 05/2013, em carrosfechados.

21.2.42.15 Coletar amostras de todas as refeições preparadas, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais, conforme CVS05/2013.

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

21.2.42.17 Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras deverão 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;

21.2.42.18 Controlar a saída do refeitório durante as refeições para acompanhantes, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos talheres usados, sendo responsabilidade a intervenção desta ocorrência por parte da Contratante.

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

21.2.42.20 Elaborar e implementar, dentro de 30 (trinta dias) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da Unidade, conforme Portaria CVS 05/2013, e comum acordo com o SND do Contratante;

21.2.42.21 Elaborar e implantar o Manual de Dietas específico da Unidade, contendo dietas gerais e especiais, preparações de exames, com o cálculo do valor nutritivo aproximado (valor calórico total, macro e micro nutrientes), tabela de substituições e devidamente aprovado pela equipe de nutricionistas da Contratante;

21.2.42.22 Revisar e atualizar o Manual de Procedimentos do Lactário /Nutrição Enteral a serem adotados para preparação de fórmulas lácteas, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, nutrição enteral, suplementos, aprovados pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

equipe de Nutricionistas do Contratante;

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

21.2.42.24 Entregar 01 cópia dos Manuais Técnicos acima citados (Manual de Boas Práticas, Manual de Dietas e Manual do Lactário) ao SND do Contratante, dentro de no máximo 30 dias, após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente, a revisão e atualização anual dos mesmos;

21.2.42.25 Manter os manuais técnicos (manual de boas práticas, manual de dietas e manual de procedimentos) a disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los à Contratante, quando solicitados.

21.2.43 Higienização

21.2.43.1 Atender o que dispõe a Portaria CVS 05/2013, referente ao “Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário sem Estabelecimento de Alimentos”;

21.2.43.2 Manter absoluta higiene no recebimento, armazenamento, manipulação e preparo e distribuição dos alimentos;

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

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

21.2.43.5 Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

21.2.43.6 Proceder à higienização dos refeitórios (pisos, paredes, mesas, cadeiras e etc) das unidades da CONTRATANTE, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;

21.2.43.7 Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental;

21.2.43.8 Remover para locais apropriados e/ou indicados pela Contratante os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados de acordo com as normas sanitárias vigentes, não se permitindo a liberação de restos alimentares, conforme o que determina a Vigilância Sanitária;

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

21.2.43.10 Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS – 9/2000, de 16/11/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 21.2.43.11 Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;
- 21.2.43.12 Manter em perfeitas condições de uso e higiene, as instalações, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços deste contrato de alimentação hospitalar;
- 21.2.43.13 Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das dependências utilizadas na prestação dos serviços (cozinha, copas, etc.), dentro das normas sanitárias vigentes;
- 21.2.43.14 Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados;
- 21.2.43.15 Realizar a higienização dos alimentos principalmente vegetais crus e frutas pelo processo de desinfecção de solução clorada de acordo com as normas vigentes;

21.2.44 Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

- 21.2.44.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;
- 21.2.44.2 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- 21.2.44.3 Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA contendo no mínimo os itens constantes das Normas Regulamentadoras N.º 07 e 09, respectivamente da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal N.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;
- 21.2.44.4 Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

21.2.45 Situações de emergência

- 21.2.45.1 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente Projeto Básico.
- 21.2.45.2 Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o Contratante.

21.2.46 Suplementares

- 21.2.46.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

21.2.46.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

21.2.46.3 Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;

21.2.46.4 Permitir o acesso de visitantes, após autorização do SND do Contratante e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com paramentação adequada;

21.2.46.5 Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. O Contratante reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da Contratada;

21.2.46.6 Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências do SND, onde desenvolva suas atividades; ficando o restaurante de responsabilidade da Contratada.

21.2.46.7 Garantir a qualquer momento, o acesso dos nutricionistas ou técnicos do Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;

21.2.46.8 Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para o Contratante;

21.2.46.9 Realizar para fins de pagamento, o controle de dietas pelos números de refeições efetivamente consumidas.

21.2.46.10 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, as segurando a manutenção do atendimento adequado;

21.2.46.11 Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de elemento designado pelo Contratante, bem como a avaliação das condições dos mesmos e das instalações, e promover os reparos necessários, antes do término da vigência do contrato;

21.2.46.12 Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários do Contratante, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Contratante, solicitando sempre a identificação dos usuários;

21.2.46.13 Re-executar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

21.2.46.14 Comunicar ao Contratante, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;

21.2.46.15 Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato (Lei Federal N.º 8212/91). Encaminhar ao Contratante mensalmente antes do vencimento da primeira fatura;

21.2.46.16 Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação da Contratante.

21.2.46.17 Manter a frente do serviço profissional nutricionista para supervisão técnica do lactário e produção nos plantões diurno e noturno para garantir o procedimento dentro dos padrões estabelecidos, pelo mesmo e de acordo com a normatização do órgão regulador.

21.2.47 Dependências de manipulação de dietas especializadas

21.2.48 Nutrição Enteral

21.2.48.1 Manter a frente do serviço Profissional Nutricionista para supervisão técnica da Sala de Nutrição Enteral, para garantir o atendimento dentro dos padrões estabelecidos pelo mesmo, e de acordo com a normatização do CRN-4;

21.2.48.2 Orientar a profissional nutricionista da contratada a manter bom relacionamento e comunicação com a nutricionista responsável da contratante.

21.2.48.3 Planejar, controlar e solicitar a quantidade adequada de equipo e frascos para Nutrição Enteral, de acordo com os critérios estabelecidos pela Contratante e consumo realizado;

21.2.48.4 Estabelecer horários fixos para produção de Nutrição Enteral junto ao Contratante;

21.2.48.5 Cumprir a rotina da sala de manipulação de acordo com o Manual de Boas Práticas de Manipulação e processamento estabelecido pela Contratada e aprovado pelo Contratante;

21.2.48.6 Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo os utilizados no prazo máximo de 24 horas, sem ônus ao Contratante;

21.2.48.7 Armazenar por 72 horas sob refrigeração 100 ml de amostras de cada lote produzido de nutrição enteral, encaminhando-as para análise microbiológica quando necessário e de acordo com a solicitação do contratante.

21.2.49 Obs. Se necessário uso da nutrição enteral sistema aberto.

21.2.49.1 Atender o que dispõe o Ministério da Saúde sobre o controle Higiênico–Sanitário em salas de manipulação de nutrição enteral;

21.2.49.2 Assegurar que seus profissionais estejam utilizando obrigatoriamente avental, gorro, máscara, luvas e propé descartável;

21.2.49.3 Manipular as dietas enterais, suplementos e módulos nutricionais em conformidade com as prescrições coletadas pela contratada e sob fiscalização da contratante;

21.2.49.4 Distribuir as dietas enterais preparadas e acondicionadas dentro das normas técnicas sanitárias vigentes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

nas quantidades e horários estabelecidos;

21.2.49.5 Proceder à higienização dos recipientes individuais utilizados dentro das normas técnicas sanitárias recomendadas;

21.2.49.6 Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das instalações, dentro das normas sanitárias vigentes.

21.2.50 Lactário

21.2.50.1 Manter a frente do serviço Profissional Nutricionista para supervisão técnica do lactário, para garantir o atendimento dentro dos padrões estabelecidos pelo mesmo, e de acordo com a normatização do CRN-4;

21.2.50.2 Estabelecer horários fixos para produção de fórmulas lácteas junto ao Contratante;

21.2.50.3 Coletar diariamente as prescrições dietoterápicas do lactário, encaminhando os mapas de prescrição dietética devidamente preenchidos ao SND do Contratante para efeito de controle das quantidades de refeições distribuídas;

21.2.50.4 Controlar o abastecimento e realizar controle de qualidade de gêneros, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços prestados;

21.2.50.5 Manipular as formulações lácteas e especiais em conformidade com as prescrições fornecidas pela contratante;

21.2.50.6 Distribuir fórmulas lácteas e especiais preparadas e acondicionadas dentro das normas técnicas sanitárias vigentes nas quantidades e horários estabelecidos;

21.2.50.7 Manipular e distribuir o soro re-hidratante, (o qual será fornecido pelo Contratante), sem ônus ao Contratante;

21.2.50.8 Cumprir a rotina no Lactário de acordo com o Manual de Boas Práticas de Manipulação e processamento estabelecido pela Contratada e aprovado pelo Contratante;

21.2.50.9 Realizar mensalmente teste para verificação do funcionamento da autoclave, de acordo com o método determinado pelo SND do Contratante,

21.2.50.10 Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo os utilizados no prazo máximo de 24 horas, sem ônus ao Contratante;

21.2.50.11 Manter as quantidades suficientes de mamadeiras, bicos, capuz, copos (hospital amigo da criança) para garantir a demanda necessária;

21.2.50.12 Armazenar por 72 horas sob refrigeração 100 ml de amostras de cada lote produzido de fórmula infantil, suco, chá e de tudo que for produzido no lactário, encaminhando-as para análise microbiológica de acordo com a solicitação do contratante.

21.2.50.13 Atender o que dispõe o Ministério da Saúde sobre o controle Higiênico-Sanitário em Lactário;

21.2.50.14 Assegurar que seus profissionais estejam utilizando obrigatoriamente avental, gorro, máscara, luvas e propé descartáveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

21.2.50.15 Proceder à higienização dos recipientes individuais (mamadeiras, bicos, copos, etc.), dentro das normas técnicas sanitárias recomendadas, mediante a utilização preferencial de autoclaves.

21.2.50.16 Proceder à dedetização da área da cozinha mensalmente, dentro das normas recomendadas;

21.2.50.17 Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das instalações, dentro das normas sanitárias vigentes.

22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

22.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5 Fraudar a licitação

22.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.2 advertência;

22.2.3 multa;

22.2.4 impedimento de licitar e contratar e

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

22.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.2 a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.3 as peculiaridades do caso concreto

22.3.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública

22.3.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de (.....) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.2 Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.3 Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

22.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 e subsequentes, a saber:

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0098.2.075 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 120

RECURSOS: TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

24 DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições regulada pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

24.3 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

25 DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

25.4 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da Contratada, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.5 A Contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

25.6 DO PREÇO PROPOSTO

25.6.1 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas, manutenção, mão-de-obra e execução dos serviços, bem como, impostos, taxas e leis locais quando for o caso.

25.6.2 Nos preços deverão ser indicados o valor global da proposta, que será a soma de todos os valores totais dos itens.

25.6.3 A presente licitação será julgada pelo critério de menor preço global das propostas, o valor global de cada proposta deverá contemplar a soma de todos os itens.

26 VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 A vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da Assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado pelo período Máximo de 10 (dez) anos desde que comprovado a vantajosidade dos preços e condições, conforme Art. 107 da Lei nº14.133/2021.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

27 PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

27.7 ESCOPOS DOS SERVIÇOS

27.7.1 Prestar os serviços de preparo e fornecimento de alimentação, devendo ser elaboradas, porcionadas e distribuídas pela empresa contratada, visando o atendimento para pacientes, acompanhantes, servidores e/ou funcionários.

27.7.2 Os serviços deverão ser realizados na área específica destinada ao Serviço de Nutrição e Dietética do HGL – Hospital Geral de Linhares, ES.

27.7.3 Nenhuma alteração poderá ser introduzida nos detalhes do serviço, sem o consentimento prévio, por escrito, pela Contratante.

27.7.4 A Contratada deverá disponibilizar tantos quantos forem necessários para a integral prestação dos serviços, bem como, responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados.

27.8 Itens de responsabilidades da empresa para a execução do serviço:

- Máquina de lavar louça industrial;
- Fogão semi-industrial 2 bocas para lactário;
- Passtrought (para conservar alimentos quentes);
- Aparador para cubas;
- Ar condicionado para o açougue, lactário e refeitório;
- 02 Fogões industriais com 4 bocas;
- 02 Balcões térmicos para servidores/acompanhantes e outro para pacientes;
- Jogos de mesa com no mínimo 32 lugares (plástico não será aceito);
- Luminária mata mosca, no refeitório;
- Balança com calibração e IPEN disponível para pesagem;
- Descascador de legumes industrial;
- Descascador de laranja;
- Espremedor de frutas elétrico;
- Moedor de carne elétrico;
- Forno elétrico combinado;
- 01 Fritadeira elétrica, capacidade de 5 a 10 litros;
- 01 freezer para polpa de fruta;
- 01 geladeira industrial para saladas;
- 01 geladeira industrial e/ou freezer para descongelamento de carnes;
- 01 geladeira para o lactário;
- 01 fatiador defrios automático;
- Garrafas térmicas de inox para distribuição de bebidas quentes e geladas, para pacientes, servidores e acompanhan-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

tes.

- Carrinhos térmicos fechados de inox para distribuição das refeições para pacientes/acompanhantes, com no mínimo três prateleiras, tendo no mínimo 1,5 metro de altura por 1,0 metro de largura;
- Colher de inox para pacientes com necessidades especiais e paciente infantil.

Observação: Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado e deverão ter as manutenções preventivas e corretivas por conta da empresa contratada.

- 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. Todo material descrito acima, está sujeito a avaliação da Contratante. O gás liquefeito que será utilizado para a produção de refeições é de responsabilidade da Contratada.

27.9 QUADRO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS

27.9.1 Em cada plantão deverá ter:

27.9.1.1 Funcionários: plantão diurno em escala 12x36 de segunda a domingo, inclusive feriados com percentual de insalubridade de 20%.

- 01 cozinheira livre;
- 01 cozinheira copa;
- 01 auxiliar;
- 02 saladeiras;
- 01 açougueiro;
- 01 lavador/higienizador de panelas;
- 01 estoquista;
- 01 lactarista;
- 02 copeiros clínicos: PS, UTI, médica e cirúrgica;
- 02 copeiros clínicos para coleta de dietas;
- 01 auxiliar de serviços gerais.

27.9.1.2 Funcionários: plantão noturno em escala 12x36 de segunda a domingo, inclusive feriados com percentual de insalubridade de 20%.

- 01 cozinheira;
- 01 lactarista;
- 01 copeira;
- 01 copeira clínica para coleta de dietas.

Observação: Todos os funcionários deverão utilizar uniforme, com identificação da empresa, sendo necessária a substituição no prazo máximo de três meses ou mesmo antes caso seja percebida a necessidade. As copeiras do

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

lactário e a responsável pela distribuição das refeições na rampa, deverão utilizar avental ou outra vestimenta com a logo da empresa, de forma a proporcionar melhor visibilidade à imagem da empresa.

27.10 QUADRO TÉCNICO

27.10.1 Funcionários: plantão diurno em escala 12x36 de segunda a domingo, inclusive feriados com percentual de insalubridade de 20%.

- Gerente;
- Nutricionista clínica;
- Nutricionista de produção em cada plantão.

27.10.2 Sendo **OBRIGATÓRIA** a presença de um nutricionista ou responsável pela empresa para acompanhar a cozinha até o horário do término do jantar dos funcionários às 21 horas.

27.10.3 No preço a ser proposto deverá estar incluído todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, e fiscais e todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à adequada execução do serviço, bem como a margem de lucro da empresa, taxa de administração e encargos tributários, e, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do objeto desta licitação, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

27.10.4 A carga horária dos postos em escala de 12X36 hs, incluirá sábados, domingos e feriados. Sendo por conta da contratada a gestão dos horários de intervalo de modo a não interromper os serviços.

27.11 DO HORÁRIO DAS REFEIÇÕES

Refeição	Pacientes/Acompanhantes	Servidores
Desjejum	06:00 as 07:00	06:00 as 08:00
Colação	09:00 as 09:30	-
Almoço	11:00 as 12:00	11:00 as 13:00
Lanche da Tarde	15:00 as 15:30	15:30 as 16:30
Jantar	18:00 as 19:00	20:00 as 21:00
Ceia	21:00 as 21:30	-

27.11.1 As refeições deverão ser servidas diariamente nos mesmos horários, inclusive aos finais de semana e feriados.

27.11.2 Fornecer colação e ceia para as lactantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

27.12 DESCRIÇÃO DO OBJETO:

27.12.1 Conforme especificações descritas.

ITEM	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO	CODIGO E&L
01	12	MES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, visando atender as Dependências do Hospital Geral de Linhares com o fornecimento de dietas, dietas especiais, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas a pacientes (adultos e infantis) e refeições destinadas a acompanhantes, servidores e/ou funcionários, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição, administrativas e de apoio à nutrição clínica, conforme termos e condições estabelecidas no termo de referência.	20713

27.13 ESTIMATIVAS DIÁRIAS E MENSAIS DE CADA TIPO DE REFEIÇÃO: ALIMENTAÇÃO PACIENTES ADULTOS INTERNADOS:

27.14 DIETA GERAL

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	40	1200	14.400
Colação	Refeição	40	1200	14.400
Almoço	Refeição	40	1200	14.400
Lanche da tarde	Refeição	40	1200	14.400
Jantar	Refeição	40	1200	14.400
Ceia	Refeição	40	1200	14.400



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

27.15 DIETA PASTOSA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2.160
Colação	Refeição	06	180	2.160
Almoço	Refeição	06	180	2.160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2.160
Jantar	Refeição	06	180	2.160
Ceia	Refeição	06	180	2.160

27.16 DIETA LEVE

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

27.17 DIETA LIQUIDA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

27.18 DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
------------------	------------	------------	------------	------------

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

	MEDIDA	DIÁRIA ESTIMADA	MENSAL ESTIMADA	ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

27.19 DIETA (OBSTIPANTES, LAXATIVA E GASTRITE)

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	04	120	1440
Colação	Refeição	04	120	1440
Almoço	Refeição	04	120	1440
Lanche da tarde	Refeição	04	120	1440
Jantar	Refeição	04	120	1440
Ceia	Refeição	04	120	1440

27.20 DIETA HIPOSSÓDICA E DM

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	20	600	7200
Colação	Refeição	20	600	7200
Almoço	Refeição	20	600	7200
Lanche da tarde	Refeição	20	600	7200
Jantar	Refeição	20	600	7200
Ceia	Refeição	20	600	7200

27.21 ALIMENTAÇÃO PACIENTE INFANTIL – 0 A 02 ANOS

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------------

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

		ESTIMADA	ESTIMADA	ESTIMADA
Suco	Porção de 200 ml	04	120	1440
Papa/Mingau	Porção de 200 ml	04	120	1440
Sopa	Porção de 200 a 300 ml	04	120	1440
Fórmula infantil convencional	Litro	05	150	1800
Fórmula infantil Especial	Litro	03	90	1080

Observação: Paciente infantil até 02 anos, servir porção de 200 a 300 ml, ou volume maior caso seja soltado pela Contratante, no item sopa.

27.22 ALIMENTAÇÃO PACIENTE INFANTIL- 02 A 12 ANOS DIETA GERAL

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	07	210	2520
Colação	Refeição	07	210	2520
Almoço	Refeição	07	210	2520
Lanche da tarde	Refeição	07	210	2520
Jantar	Refeição	07	210	2520
Ceia	Refeição	07	210	2520

27.23 DIETA LEVE

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

27.24 DIETA LIQUIDA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

27.25 DIETA HIPERCALÓRICA E HIPER PROTEICA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

27.26 NUTRIÇÃO ENTERAL OPERACIONALIZAÇÃO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Normal sistema Fechado	Litro	08	240	2880
Especial sistema Fechado	Litro	06	180	2160
Suplemento Nutricional	Litro	03	90	1080
Módulos especiais	Kg.	02	60	720

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

27.26.1 Observação:

- Sistema fechado com tempo de infusão de 24 a 36 horas;
- Nos módulos especiais deverão conter também: suplemento hipercalórico, glutamina, modulo de fibra, espessante, albumina entre outros, solicitados a medida da necessidade dos pacientes. Os módulos especiais podem ser solicitados a qualquer momento pela contratante.

27.27 Alimentação de acompanhantes:

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	60	1.800	21.600
Almoço	Refeição	60	1.800	21.600
Lanche da tarde	Refeição	60	1.800	21.600
Jantar	Refeição	60	1.800	21.600

27.28 Alimentação servidores e/ou funcionário

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	250	7.500	90.000
Almoço	Refeição	230	6.900	82.800
Lanche da tarde	Refeição	180	5.400	64.800
Jantar	Refeição	120	3.600	43.200

27.28.1 Observações para alimentação de servidores e/ou funcionários:

27.28.1.1 Desjejum atende plantonistas diurno, noturno e diaristas.

27.28.1.2 Almoço: atende diaristas e plantonistas diurno.

27.28.1.3 Lanche da tarde: atende diaristas e plantonistas diurno.

27.28.1.4 Jantar: atende plantonistas noturno.

27.28.1.5 Observação: Empresas terceirizadas e estagiários só poderão realizar as refeições, através de liberação da direção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIARIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Água mineral sem gás	500ml	210	6.300	84.000
Água de coco embalagem individual	300ml	05	150	1.800
Achocolatado embalagem individual	200ml	03	90	1.080
Bolacha (água e sal ou creme cracker ou integral)	05 unid.	03	90	1.080
Biscoito de maisena, leite	05 unid.	03	90	1.080
Fruta da estação	01 porção	05	150	1.800
Leite fermentado	01 porção de 70 a 90g	01	30	360
Frasco de 300ml para Nutrição Enteral	01 unid.	07	210	2.520
Equipo para bomba de infusão	01 unid.	10	300	3.600
Kit para viagens (motorista, técnico de enfermagem e/ ou enfermeiro, paciente e acompanhante) contendo: 4 pacotes de biscoito 100g, 4 unidades de bebida láctea ou achocolatado 200ml podendo ser diet ou ligh (dependendo da necessidades), 4 frutas, 3 garrafas de agua mineral 500ml.	01 kit	10	300	3.600

27.29 PRODUTOS COMPLEMENTARES

27.29.1 COMPLEMENTOS A SEREM ATENDIDOS A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO/DIREÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Garrafa de café	1000 ml	10	300	3600

27.30 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

27.31.1 E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO TERMO DE REFERENCIA.

28 CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

28.1 A Contratada deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da Apresentação da proposta, a que essa proposta se referir, nos termos do Art. 167 do Decreto nº1606 de 27/12/2023 e Art. 135 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

28.2 O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou outro índice o oficial que vier a substituir, ou que for mais vantajoso para a municipalidade.

28.3 O Reajuste só poderá ser solicitado após 01 (um) ano do contrato, sendo que a Contratada deverá requerer o reajuste na prorrogação do Contrato, se assim houver, caso a Contratada não requerer o reajuste na prorrogação do contrato, somente poderá requerer após o transcurso de 01 (um) ano.

28.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas. Poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

28.5 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

28.6 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

28.7 Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

28.8 A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria e Procuradoria Geral do Município.

28.9 A repactuação como espécie de reajuste, não demandará formalização pela via do termo aditivo, formalizando-se por mera apostila ou registro formal no processo da contratação

28.10 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

28.11 A CONTRATADA deverá requerer a repactuação, sem assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, mediante planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas e Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias profissionais pertinentes ao serviço.

28.12 Na repactuação dos valores referentes a Salários, Encargos e Benefícios, derivados das Convenções Coletivas de Trabalho - CTT será aplicado o INPC/IBGE, considerado o período de 12 (doze) meses (...)"

28.13 O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos da Lei 14133/2021.

29 DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

30 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

30.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

30.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

30.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

30.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

30.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

30.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

30.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

30.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

30.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

30.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

30.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

30.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

30.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

30.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

30.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

30.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

30.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

30.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

30.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

31 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

31.2. 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.

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

31.4 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, consoante o disposto no artigo 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

31.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.6 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.

31.7 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.

31.8 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 dias de expediente na Administração.

31.9 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.

31.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

processo prevalecerão as deste Edital.

31.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.linhares.es.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

31.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

31.13 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Contrato;

C) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;

D) Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

E) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

F) Anexo VI - Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Linhares - ES, 09 de setembro de 2024.

Francimar Baptista

Secretária Municipal de Saúde- Interina



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETIVO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR**, destinado a atender ao Hospital Geral de Linhares para o período de **01 (um) ano, na modalidade de PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.

DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR, destinado a atender ao Hospital Geral de Linhares para o período de **01 (um) ano, na modalidade de PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.

DA JUSTIFICATIVA:

Trata-se de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR**, conforme especificações, quantidades estabelecidas e discriminadas neste Termo de Referência, visando atender as dependências do HGL - Hospital Geral de Linhares, Rua Monsenhor Pedrinha, nº 800, bairro Araçá, na cidade de Linhares – ES, com o fornecimento de dietas, dietas especiais, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas a pacientes (adultos e infantis) e refeições destinadas a acompanhantes, servidores e/ou funcionários, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição, administrativas e de apoio à nutrição clínica, conforme termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência através de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS por um período de 01 (um) ano**, destinado a atender ao Hospital Geral de Linhares, através de licitação na **Modalidade PREGÃO na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

A contratação tem por objetivo fornecer serviços essenciais para as atividades assistenciais da Unidade do Hospital Geral de Linhares e Pronto socorro com eficiência e eficácia, de forma a evitar a descontinuidade das ações ali desenvolvidas.

A alimentação quando fornecida de forma quanti-qualitativamente e em condições higiênico-sanitárias adequadas atua como medida coadjuvante na evolução clínica, manutenção ou recuperação do estado nutricional do paciente, resultando em maior prevalência de desfechos clínicos positivos.

O Hospital Geral de Linhares e Pronto Socorro, não dispõe em seu quadro efetivo de pessoal, servidores qualificados para operacionalização desses serviços. Para tanto, seriam necessários servidores ligados a instituição, bem como parcelamento dos serviços por processos licitatórios distintos (gêneros alimentícios, descartáveis, equipamentos, utensílios, gás), acarretando em maior probabilidade de descompasso entre os serviços, além de tornar o processo de gestão muito complexo e lento. Desta forma, o outsourcing tem sido a melhor alternativa para a viabilização, por oferecer vantagem econômica – financeira, dentro do que rege o princípio da economicidade, tornando a gestão hospitalar menos complexa do ponto de vista da administração de pessoal, aquisição dos recursos materiais e manutenção de máquinas e equipamentos quando este compromisso é atribuído a uma empresa do ramo de nutrição hospitalar.

Considerando que a Política Nacional de Humanização (PNH) visa na gestão da clínica ampliada, em que utiliza o acompanhamento do cuidador para favorecer a recuperação da saúde de seus familiares. Sendo assim, foi estabelecido estimativa para fornecimento de refeições para acompanhantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Considerando o fornecimento de refeições para acompanhantes de crianças encontrar-se na Lei Federal nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Esta lei garante o direito à vida e à saúde de crianças e adolescentes, especificando que os estabelecimentos de saúde devem proporcionar condições para a permanência em tempo integral dos acompanhantes destes. As condições socioeconômicas dos pacientes atendidos nesta Unidade, não lhes permitem adquirir alimentação necessária para assegurar este direito de acompanhamento integral. Sendo assim, foi estabelecido, estimativa para fornecimento de refeições para acompanhantes de crianças.

Considerando que o serviço de refeições coletivas hospitalares tem como objetivo garantir uma alimentação com um alto padrão nutricional e acelerar a recuperação dos pacientes internados. Cada refeição é rigorosamente monitorada garantindo a segurança e qualidade em cada uma das refeições que serão servidas aos pacientes, acompanhantes e colaboradores do hospital.

Considerando que a alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção e/ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade.

Considerando que para ter uma alimentação saudável e individualizada é essencial para garantir todos os nutrientes que o corpo precisa. Isso vale ainda mais para ajudar na recuperação de uma pessoa internada, pois muitas patologias podem aumentar a demanda nutricional. Além de fortalecer o sistema imunológico, refeições com nutrientes adequados e equilibrados aceleram a recuperação do paciente.

Considerando que para a recuperação completa dos pacientes, um fator muito importante é a sua nutrição. A comida preparada deve seguir a dieta determinada para cada um – geralmente contendo algumas restrições alimentares, dependendo da enfermidade apresentada – mas sem deixar de lado o sabor.

Considerando que a área responsável por cuidar da alimentação dos pacientes é a nutrição clínica, que trabalha de modo a atender as necessidades nutricionais de cada um de acordo com as recomendações dos médicos, ou seja, trabalha em conjunto com a equipe médica e demais profissionais assistenciais, garantindo, assim, todo o planejamento do cuidado ao paciente.

Considerando que antigamente, ouvia-se muito o termo “comida de hospital” referindo-se a alimentos insossos e ruins de comer, enquanto hoje, com a evolução da nutrição hospitalar, procura-se oferecer refeições balanceadas, saudáveis e saborosas.

Considerando que é essencial utilizar alimentos sempre de boa qualidade, bem como os utensílios usados para seu preparo.

Considerando a necessidade de fornecer alimentação adequada e de forma contínua, que atenda aos requerimentos nutricionais, para os pacientes internados, acompanhantes, servidores e funcionários visando a manter ou recuperar o estado nutricional.

Considerando que a prestação de serviço é um insumo estratégico de suporte às ações de saúde, cuja falta pode significar interrupções constantes no tratamento, o que afeta a qualidade de vida dos usuários e a credibilidade dos serviços fornecidos e do sistema de saúde como um todo.

Considerando que a contratação é para suprir as necessidades da população do município usuários do Sistema único de Saúde (SUS), atendidos no Hospital Geral de Linhares.

O Sistema Único de Saúde – SUS –, regido pela Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, foi criado com o objetivo de assegurar a universalização do acesso à saúde. O art. 196 da Constituição da República reza que “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”. A saúde será prestada a qualquer pessoa, independentemente de contribuição, por toda rede pública.

“Art. 196, da CF: A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.”

A saúde, aspecto fundamental da seguridade social, é um meio imperativo para a efetivação de uma vida digna.

Um dos principais meios de se garantir a saúde é possibilitar o acesso a todos aos meios terapêuticos necessários a cura e prevenção das patologias.

A falta desta contratação poderá comprometer e agravar a situação de saúde dos pacientes.

Considerando que o Hospital atende em média **18.000 pacientes/mês**.

Considerando que esta Unidade Hospitalar não atende somente a população deste município, mas também a população dos demais municípios, sendo referencia para os municípios adjacentes.

Considerando que o município de Linhares está com um crescimento demográfico acima da média nacional, a qual influencia diretamente no serviço e na demanda deste hospital com aumento significativo.

ESCOPOS DOS SERVIÇOS

Prestar os serviços de preparo e fornecimento de alimentação, devendo ser elaboradas, porcionadas e distribuídas pela empresa contratada, visando o atendimento para pacientes, acompanhantes, servidores e/ou funcionários.

Os serviços deverão ser realizados na área específica destinada ao Serviço de Nutrição e Dietética do HGL – Hospital Geral de Linhares, ES.

Nenhuma alteração poderá ser introduzida nos detalhes do serviço, sem o consentimento prévio, por escrito, pela Contratante.

A Contratada deverá disponibilizar tantos quantos forem necessários para a integral prestação dos serviços, bem como, responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados.

Itens de responsabilidades da empresa para a execução do serviço:

- Máquina de lavar louça industrial;
- Fogão semi-industrial 2 bocas para lactário;
- Passtrought (para conservar alimentos quentes);
- Aparador para cubas;
- Ar condicionado para o açougue, lactário e refeitório;
- 02 Fogões industriais com 4 bocas;
- 02 Balcões térmicos para servidores/acompanhantes e outro para pacientes;
- Jogos de mesa com no mínimo 32 lugares (plástico não será aceito);
- Luminária mata mosca, no refeitório;
- Balança com calibração e IPEN disponível para pesagem;
- Descascador de legumes industrial;
- Descascador de laranja;
- Espremedor de frutas elétrico;
- Moedor de carne elétrico;
- Forno elétrico combinado;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 01 Fritadeira elétrica, capacidade de 5 a 10 litros;
- 01 freezer para polpa de fruta;
- 01 geladeira industrial para saladas;
- 01 geladeira industrial e/ou freezer para descongelamento de carnes;
- 01 geladeira para o lactário;
- 01 fatiador defrios automático;
- Garrafas térmicas de inox para distribuição de bebidas quentes e geladas, para pacientes, servidores e acompanhantes.
- Carrinhos térmicos fechados de inox para distribuição das refeições para pacientes/acompanhantes, com no mínimo três prateleiras, tendo no mínimo 1,5 metro de altura por 1,0 metro de largura;
- Colher de inox para pacientes com necessidades especiais e paciente infantil.

Observação: Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado e deverão ter as manutenções preventivas e corretivas por conta da empresa contratada.

-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. Todo material descrito acima, está sujeito a avaliação da Contratante. O gás liquefeito que será utilizado para a produção de refeições é de responsabilidade da Contratada.

QUADRO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS ATÉ AS 22 HORAS.

Funcionário: Serviços Operacionais executados de segunda a domingo, inclusive feriados com percentual de insalubridade de 20%.

- 02 cozinheira livre;
- 02 cozinheira copa;
- 01 auxiliar;
- 02 saladeiras;
- 01 açougueiro;
- 01 lavador/higienizador de panelas;
- 01 estoquista;
- 02 lactarista;
- 03 copeiros clínicos: PS, UTI, médica e cirúrgica;
- 03 copeiros clínicos para coleta de dietas;
- 01 auxiliar de serviços gerais.
- 01 Gerente;

Obs.: Todos os funcionários deverão utilizar uniforme, com identificação da empresa, sendo necessária a substituição no prazo máximo de três meses ou mesmo antes caso seja percebida a necessidade. As copeiras do lactário e a responsável pela distribuição das refeições na rampa, deverão utilizar avental ou outra vestimenta com a logo da empresa, de forma a proporcionar melhor visibilidade à imagem da empresa.

Quadro Técnico Funcionários: Serviços Técnicos executados de segunda a domingo, inclusive feriados até às 22 horas com percentual de insalubridade de 20%. -

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

- 02 Nutricionista clinica;
- 02 Nutricionista de produção

OBS:

A PERIODICIDADE DE **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS DE NUTRIÇÃO SERÁ DE** SEGUNDA-FEIRA A DOMINGOS INCLUSIVE FERIADOS , EM HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATANTE, DE FORMA A COBRIR AS NECESSIDADE DA UNIDADE SEM COMPROMER AS DEMANDAS NECESSÁRIAS.

SENDO POR CONTA DA CONTRATADA A GESTÃO DOS HORÁRIOS DE INTERVALO DE MODO A NÃO INTERROMPER OS SERVIÇOS.

No preço a ser proposto deverá estar incluído todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, e fiscais e todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à adequada execução do serviço, bem como a margem de lucro da empresa, taxa de administração e encargos tributários, e, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do objeto desta licitação, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

A carga horária dos postos em escala de 12X36 hs, incluirá sábados, domingos e feriados. Sendo por conta da contratada a gestão dos horários de intervalo de modo a não interromper os serviços.

DO HORÁRIO DAS REFEIÇÕES

Refeição	Pacientes/Acompanhantes	Servidores
Desjejum	06:00 as 07:00	06:00 as 08:00
Colação	09:00 as 09:30	-
Almoço	11:00 as 12:00	11:00 as 13:00
Lanche da Tarde	15:00 as 15:30	15:30 as 16:30
Jantar	18:00 as 19:00	20:00 as 21:00
Ceia	21:00 as 21:30	-

- As refeições deverão ser servidas diariamente nos mesmos horários, inclusive aos finais de semana e feriados.
- Fornecer colação e ceia para as lactantes.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Conforme especificações descritas.

ITEM	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO	CODIGO E&L
01	12	MES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, visando atender as Dependências do Hospital Geral de Linhares com o fornecimento de dietas, dietas especiais, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas a	20713

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

			pacientes (adultos e infantis) e refeições destinadas a acompanhantes, servidores e/ou funcionários, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição, administrativas e de apoio à nutrição clínica, conforme termos e condições estabelecidas no termo de referência.	
--	--	--	--	--

ESTIMATIVAS DIÁRIAS E MENSAIS DE CADA TIPO DE REFEIÇÃO: ALIMENTAÇÃO PACIENTES ADULTOS INTERNADOS:

• **DIETA GERAL**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	40	1200	14.400
Colação	Refeição	40	1200	14.400
Almoço	Refeição	40	1200	14.400
Lanche da tarde	Refeição	40	1200	14.400
Jantar	Refeição	40	1200	14.400
Ceia	Refeição	40	1200	14.400

• **DIETA PASTOSA**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2.160
Colação	Refeição	06	180	2.160
Almoço	Refeição	06	180	2.160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2.160
Jantar	Refeição	06	180	2.160
Ceia	Refeição	06	180	2.160

• **DIETA LEVE**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

• **DIETA LIQUIDA**

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

• DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

• DIETA (OBSTIPANTES, LAXATIVA E GASTRITE)

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	04	120	1440
Colação	Refeição	04	120	1440
Almoço	Refeição	04	120	1440
Lanche da tarde	Refeição	04	120	1440
Jantar	Refeição	04	120	1440
Ceia	Refeição	04	120	1440

• DIETA HIPOSSÓDICA E DM

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	20	600	7200
Colação	Refeição	20	600	7200
Almoço	Refeição	20	600	7200
Lanche da tarde	Refeição	20	600	7200
Jantar	Refeição	20	600	7200
Ceia	Refeição	20	600	7200

• ALIMENTAÇÃO PACIENTE INFANTIL – 0 A 02 ANOS

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
------------------	-------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------------

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

Suco	Porção de 200 ml	04	120	1440
Papa/Mingau	Porção de 200 ml	04	120	1440
Sopa	Porção de 200 a 300 ml	04	120	1440
Fórmula infantil convencional	Litro	05	150	1800
Fórmula infantil Especial	Litro	03	90	1080

Observação: Paciente infantil até 02 anos, servir porção de 200 a 300 ml, ou volume maior caso seja soltado pela Contratante, no item sopa.

• **ALIMENTAÇÃO PACIENTE INFANTIL- 02 A 12 ANOS DIETA GERAL**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	07	210	2520
Colação	Refeição	07	210	2520
Almoço	Refeição	07	210	2520
Lanche da tarde	Refeição	07	210	2520
Jantar	Refeição	07	210	2520
Ceia	Refeição	07	210	2520

• **DIETA LEVE**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

• **DIETA LIQUIDA**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

• **DIETA HIPERCALÓRICA E HIPER PROTEICA**

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

• **NUTRIÇÃO ENTERAL OPERACIONALIZAÇÃO**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Normal sistema Fechado	Litro	08	240	2880
Especial sistema Fechado	Litro	06	180	2160
Suplemento Nutricional	Litro	03	90	1080
Módulos especiais	Kg.	02	60	720

Observação:

- Sistema fechado com tempo de infusão de 24 a 36 horas;
- Nos módulos especiais deverão conter também: suplemento hipercalórico, glutamina, modulo de fibra, espessante, albumina entre outros, solicitados a medida da necessidade dos pacientes. Os módulos especiais podem ser solicitados a qualquer momento pela contratante.

Alimentação de acompanhantes:

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	60	1.800	21.600
Almoço	Refeição	60	1.800	21.600
Lanche da tarde	Refeição	60	1.800	21.600
Jantar	Refeição	60	1.800	21.600

Alimentação servidores e/ou funcionário

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	250	7.500	90.000
Almoço	Refeição	230	6.900	82.800
Lanche da tarde	Refeição	180	5.400	64.800
Jantar	Refeição	120	3.600	43.200

Observações para alimentação de servidores e/ou funcionários:

- Desjejum atende plantonistas diurno, noturno e diaristas.
- Almoço: atende diaristas e plantonistas diurno.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

– Lanche da tarde: atende diaristas e plantonistas diurno.

– Jantar: atende plantonistas noturno.

Observação: Empresas terceirizadas e estagiários só poderão realizar as refeições, através de liberação da direção.

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIARIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Água mineral sem gás	500ml	210	6.300	84.000
Água de coco embalagem individual	300ml	05	150	1.800
Achocolatado embalagem individual	200ml	03	90	1.080
Bolacha (água e sal ou creme cracker ou integral)	05 unid.	03	90	1.080
Biscoito de maisena, leite	05 unid.	03	90	1.080
Fruta da estação	01 porção	05	150	1.800
Leite fermentado	01 porção de 70 a 90g	01	30	360
Frasco de 300ml para Nutrição Enteral	01 unid.	07	210	2.520
Equipo para bomba de infusão	01 unid.	10	300	3.600
Kit para viagens (motorista, técnico de enfermagem e/ ou enfermeiro, paciente e acompanhante) contendo: 4 pacotes de biscoito 100g, 4 unidades de bebida láctea ou achocolatado 200ml podendo ser diet ou ligh (dependendo da necessidades), 4 frutas, 3 garrafas de água mineral 500ml.	01 kit	10	300	3.600

**PRODUTOS COMPLEMENTARES
COMPLEMENTOS A SEREM ATENDIDOS A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO/DIREÇÃO**

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Garrafa de café	1000 ml	10	300	3600

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Dietas gerais e dietas especiais, destinadas a pacientes adultos e infantis.

- 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.
- Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias a obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

- Programação das atividades de nutrição e alimentação;
- Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas com repetição quinzenal;
- Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;
- Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação;
- Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;
- Coleta de amostras da alimentação preparada, conforme Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013, seção VI. Os alimentos devem ser colhidos na segunda hora do tempo de distribuição, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição, e de acordo com o seguinte método de colheita:

I - Identificar as embalagens higienizadas, ou sacos esterilizados ou desinfetados, com o nome do estabelecimento, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela colheita;

II - Proceder à higienização das mãos;

III - abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente nem sopra-lo;

IV - Colocar a amostra do alimento (mínimo de cem gramas);

V - Retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem;

VI - Temperatura e tempo de guarda dos alimentos:

a) alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a quatro graus Celsius, por setenta e duas horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição;

b) alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a dezoito graus negativos Celsius por setenta e duas horas;

- Transporte interno e distribuição nas copas/leitos, através de carros fechados;
- Recolhimento dos utensílios não descartáveis, quando houver, conforme prazo pré-determinado;
- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios não descartáveis utilizados pelos pacientes;
- A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico- sanitárias adequadas;
- 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;
- Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente, conforme especificado no escopo de serviço;
- 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 seja necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

CARDÁPIO

Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada as recomendações quanto a gêneros e insumos

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

mencionadas neste termo de referência.

- a) A técnica dietética de preparo ficará a critério da Contratada, podendo haver sugestões e alterações por parte da contratante, observado o cardápio previamente aprovado pelo Contratante.
- b) Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios recomendados.
- c) Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas.
- d) Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Contratante, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, podendo o Contratante, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.
- e) Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, e planejados conforme as condições físicas e patológicas do indivíduo, atendendo as leis fundamentais de alimentação de Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).
- f) Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Contratada se aprovado pelo Contratante após análise das motivações formais, encaminhadas por email, por escrito ou outro meio viável de comunicação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros.
- g) A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) obedecerá a normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do Contratante.
- h) Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes.
- i) Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes, acompanhantes e servidores, 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 pelo SND (Serviço de Nutrição e Dietética).
- j) Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo a ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes.
- k) Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo.
- l) A dieta pastosa deverá ser composta por polenta, feijão liquidificado, legumes amassados, sopa liquidificada, purês, carne moída ou frango processados em aparelho adequado para torná-la esfarelada, entre outras preparações que se adequem a consistência devida. Lembrando que sempre deve haver carne na composição.
- m) A dieta líquida deverá ser composta pelo caldo da sopa (sopa composta por legumes, macarrão, carne ou legumes, arroz, feijão, carne), podendo ser também caldo verde preparado com carne, caldo de feijão preparado com carne, caldo de aipim preparado com carne, sendo obrigatório que a dieta passe por peneira para retirada de pedaços ou grumos.
- n) As carnes ofertadas devem ser escolhas de cortes magros, seja bovina ou suína, com no máximo 10% de gordura.
- o) Não serão aceitas carnes processadas e ultra processadas.
- p) A carne a ser utilizada como carne moída, deverá ser MOÍDA NA PRÓPRIA UNIDADE. Não será aceita carne que na recepção já chegar moída.
- q) Toda a alimentação servida fora do refeitório deverá ser utilizada marmita com divisória, seja para paciente, acompanhante e servidor/funcionário.

CRIANÇAS ATÉ 02 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. A alimentação nessa faixa etária diferente da alimentação padrão do adulto, devido sua capacidade mastigatória, perigos de engasgo, alimentos proibidos para a idade e recomendações do guia alimentar para crianças até 02 anos de idade. As particularidades para essa idade devem ser respeitadas nas terapias nutricionais aplicadas, com o intuito de recuperar a saúde e favorecer a vida do paciente. Nesse caso, deve-se utilizar fórmulas específicas, considerando as diversas situações para a idade, como: intolerância a lactose, alergia a proteína do leite de vaca (APLV), refluxo gastroesofágico, intolerância a soja, necessidade de fórmulas compostas por aminoácidos e etc.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

CRIANÇAS 02 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. 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 a 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 a escolher 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 a anorexia, que pode estar associada a 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.

COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO 2 A 12

A textura dos alimentos deve ser adequada, enfatizando que devemos estimular a mastigação, principalmente em crianças que não são mais lactentes. Evitar a 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-se 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.

ACOMPANHANTES LEGALMENTE INSTITUÍDOS

A refeição será fornecida nos padrões estabelecidos para o servidor/funcionário.

A refeição destinada aos acompanhantes deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 04 (quatro) refeições diárias, desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar, em horários regulares. As refeições serão servidas nas enfermarias, no mesmo momento em que for servida a refeição do paciente.

SERVIDORES E/OU FUNCIONÁRIOS

A refeição será fornecida nos padrões regionais estabelecidos, com adequação dos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 05 (cinco) refeições diárias, desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar, em horários regulares e de acordo com as seguintes observações:

- Desjejum para plantonistas noturno, plantonistas diurno e diaristas.
- Almoço e Lanche para plantonistas diurno e diaristas.
- Jantar para plantonistas noturno.

OBSERVAÇÕES:

Carne Bovina – Deverão ser sempre de primeira qualidade, totalmente isentas de nervuras, gorduras e aparas, conforme relação abaixo:

- Assados – Carne tipo: Lagarto ou contra-filé ou cupim;
- Grelhados – Carne tipo: lagarto;
- Cozidos – Carne tipo: Lagarto (lombo paulista), coxão duro, chã de dentro ou patinho ou costela;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- Bife à Milanesa – Carne tipo: Chã de dentro ou patinho;
- Bife de Panela ou Rolê- Carne tipo: Coxão duro ou chã de dentro ou patinho;
- Picado – Carne tipo: Coxão duro ou chã de dentro;
- Carne moída com, no máximo, 10% de gordura – Carne tipo: Chã de dentro ou patinho (a moagem deve ocorrer na unidade, com equipamento próprio);
- Espeto – Carne tipo: Contra-filé;
- Estrogonofe – Carne tipo: Chã de dentro.

Carne Suína – Será servida apenas para servidores e acompanhantes. Deverão ser sempre de primeira qualidade, totalmente isenta de nervuras, gorduras e aparas, conforme relação abaixo:

- Assados – Carne tipo: Lombo ou pernil;
- Grelhados – Carne tipo: Bisteca.

Aves (Frango) – Deverão ser sempre de primeira qualidade, conforme relação abaixo:

- Assados – Tipo: Peito, coxa ou sobrecoxa;
- Ensopados – Tipo: Peito, coxa ou sobrecoxa;
- Filé – Tipo: Peito;
- Estrogonofe – Tipo: Peito;
- Espeto – Tipo: Peito;
- Filé de Frango à Milanesa – Tipo: Peito.

Pescados (Peixes) – Deverão ser sempre frescos e de primeira qualidade, conforme relação abaixo:

- Filé sem espinhas – Peixe Tipo: Merluza ou Pescada Branca ou Badejo;
- Postas – Peixe Tipo: Robalo, Badejo, pescada ou Dourado ou cação.
- Pescados (mariscos)- Deverão ser sempre frescos e de primeira qualidade.

Variações – Deverão ser sempre de primeira qualidade, conforme relação abaixo:

- Feijoada – Tipo: Charque, linguiça calabresa, paio e fina defumada, bacon, lagarto, chã de dentro.

Na preparação do referido prato deverá conter, no mínimo, 03 (três) tipos de variações, sendo o charque e a linguiça calabresa, paio e/ou fina defumada componentes obrigatórios;

- Cozido – Tipo: Charque, lagarto, chã de dentro ou alcatra. Acompanhado de pirão e legumes: abóbora, batata inglesa, cenoura, chuchu, couve, repolho, maxixe, banana da terra, etc.

- Nos dias em que a preparação for feijoada também deverá haver feijão comum e a opção será carne branca;

Observação: Todos os componentes do PRATO PRINCIPAL deverão ser fornecidos por empresa credenciada pelos órgãos públicos competentes, e possuir registro no Serviço de Inspeção Federal – SIF, bem como atender a todas as determinações das Portarias e Resoluções do Ministério da Agricultura e da ANVISA.

ACOMPANHAMENTO – Será composto dos seguintes itens:

- Arroz – Qualidade: Agulhinha tipo 1 e parboilizado;
- Feijão – Qualidade: Carioquinha, mulatinho, feijão-verde e feijão preto;
- Macarrão – Qualidade: Espaguete fino, talharim, etc.
- Legumes cozidos, farofa, purê, massas diversas, suflês e tortas salgadas de legumes.

BEBIDAS – Poderá ser composto por um dos seguintes itens:

- Suco de fruta natural e/ou de polpa de frutas pasteurizada, não sendo permitido o uso de polpas de frutas sem o processo de pasteurização – Sabores: Mangaba, caju, goiaba, maracujá, mamão, laranja-lima, ameixa, manga, acerola, laranja-pera, graviola, cacau, abacaxi, cajá, umbu e umbu-cajá.
- Para paciente não será permitido suco de polpa de fruta, somente suco de fruta natural.

SOBREMESAS – Poderá ser composto por um dos seguintes itens:

- Sobremesas: Frutas (sazonais): Laranja-pera, tangerina, banana-prata, manga, melão, mamão, melancia ou abacaxi.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Obs.: Mussarela, parmesão, prato, requeijão, coalho e ricota. Deverão ser derivados unicamente do leite de vaca. Sempre com carimbo de Inspeção do Ministério da Agricultura.

DIETAS

Dieta Geral Paciente Adulto.

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

- Consistência: normal, e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, e ainda a condição clínica do paciente.
- Características: normocalórica, normoglicídica, normolipídica e normoproteica.
- Distribuição: em 06(seis) refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, em horários regulares.

Dieta Geral Paciente infantil.

A distribuição da dieta geral para paciente infantil deverá ser efetuada em 06 (seis) refeições diárias: desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, em horários regulares. Com relação à mamadeira a higienização deve ocorrer de acordo com RDC nº 221 de 05 de agosto de 2002– (I) antes de cada uso, colocar a chupeta, bico, mamadeira ou protetor de mamilo em água fervente por pelo menos, 5 (cinco) minutos).

Os engrossantes e fórmulas infantis devem ser fornecidos conforme prescrição médica ou solicitação da SND, para casos específicos como alergia à proteína do leite de vaca, intolerância à lactose, soja entre outras.

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/dia, 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 (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia).
- Características: normo glicídica, normo lipídica e normo proteica.
- Composição das refeições pode ser a mesma da dietageral, com diferença na consistência.
- Almoço e o jantar deverão apresentar as mesmas preparações da dieta geral, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas:
- Incluir feijão batido;
- Não incluir vegetais crus nassaladas;
- 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, pacientes que fazem uso de prótese e se apresentam sem está no momento da hospitalização, em alguns casos de pós operatórios e casos neurológicos. Deve fornecer calorias suficientes para o dia ou 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 (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia).
- Características: normo glicídica, normo lipídica e normo proteica.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

- Composição das refeições deve ser a mesma da dieta branda, evitando apenas os alimentos que não possam ser transformados em consistência pastosa.
- Podem ser ofertadas, as seguintes preparações, que podem e devem ser associado purê, caldo do cozimento de carne, feijão batido, polenta, sopa batida entre outras.

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 deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

- Consistência: semilíquida.
- Distribuição: 06 refeições diárias (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia).
- Características: normo glicídica, normo lipídica e normo protéica.
- Composição das refeições: Sopa, contendo carne, leguminosa (ervilha, lentilha, feijão branco, grão de bico, feijão, etc.), dois tipos de vegetais (folhoso e outro legume), tipo de feculento (batata, mandioca, cará, inhame etc.), tipo de cereal (arroz, macarrão, fubá, aveia, etc.).
- Deve ser preparada utilizando 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, recomendados para este tipo de dieta.

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 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 (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia).
- Características: normo glicídica, normo lipídica e normo protéica;
- 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 para este tipo de dieta. O uso de azeite de oliva extra-virgem deve ser utilizado neste tipo de consistência para aumentar a densidade calórica.

Dietas para Diabéticos

Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea 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. Podem ter consistência normal, branda, pastosa, leve ou líquida e deve atender ao valor calórico prescrito para cada uma delas devendo ser fracionada em 6 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:

- 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".
- No desjejum, lanches e ceia deverá ser ofertado biscoito integral ou pão integral, sem açúcar.
- Na colação e na ceia deve ser previsto o acréscimo de uma fruta.
- No almoço e jantar deverá haver acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozi-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

do, de forma a garantir o aporte de fibras de no mínimo 30 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, a 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, hipertensão ou outro.

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 (1g), sempre que o paciente não estiver descompensado.

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

Na colação e na ceia deve ser previsto o acréscimo de uma fruta.

Dietas Hiper protéicas e Hiper calóricas

Destinada a pacientes que apresentam condições hiper metabólicas e infecciosas (AIDS, câncer/ quimioterapia, diálise/ hemodiálise, transplante, queimados, etc.), com necessidades nutricionais aumentadas e diferenciadas.

O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral acrescidas dos seguintes alimentos:

- Desjejum – frios, geleia ou uma porção dobrada de leite puro ou com café ou com achocolatado;
- Colação - Apresentar ao paciente a opção em uma mesma refeição de dois tipos de preparações dentre as descritas: vitamina de fruta, iogurte, mingau, suco de fruta e achocolatado.
- Nos horários de lanche (desjejum, colação, lanche da tarde e ceia) – suplemento hipercalórico e hiper proteico conforme idade, de acordo com solicitação do serviço de nutrição.
- No almoço e no jantar - Acrescentar outra porção de carne bovina ou ave ou víscera ou ovo, além da porção estabelecida no cardápio, bem como, manteiga 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 – hiper glicídica, normo lipídica e hiper proteica.
- Na colação e na ceia deve ser previsto o acréscimo de uma fruta.

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.

Dietas Hipocolesterolêmicas

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 hidrogenada e alimentos preparados com a mesma, frutos do mar 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 acrescidos: no desjejum, lanche da tarde 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 a base de fruta crua rica em fibra que deverá ser ofertada no almoço e jantar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

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 5g. Para estes pacientes deverá ser ofertado módulo de fibra, sendo a frequência da oferta dependente do quadro do paciente, da solicitação do nutricionista da contratante ou da prescrição médica.

Outras Dietas Especiais

Nas patologias: diabetes melitus, esteatose hepática, insuficiência renal aguda e crônica, pancreatite entre outras apontadas pela contratante, deverá ser ofertado leite desnatado.

Outras dietas deverão seguir o padrão definido pelo SND da CONTRATANTE.

Características

- **Refeições dos servidores e/ou funcionários e acompanhantes.**

DESJEJUM E LANCHE DA TARDE

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	QUANT. SERVIDA POR PESSOA
I	Café (com e sem açúcar) – <u>oferta diária</u> – desjejum e lanche da tarde.	50 ml
II	Leite (sem açúcar) - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra pasteurização, UA.T.(ultra alta temperatura) ou UH.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas (deverá ser servido na temperatura quente). <u>Oferta diária</u> – desjejum e lanche da tarde.	150 ml
	Ou Leite com Achocolatado - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra pasteurização, UA.T.(ultra alta temperatura) ou UH.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas mais achocolatado (deverá ser servido na temperatura quente). <u>Oferta semanal 2x.</u>	200 ml
	Ou Leite Caramelizado - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra pasteurização, UA.T.(ultra alta temperatura) ou UH.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas mais açúcar. <u>Oferta semana 1x.</u>	200 ml
	Ou Suco natural (com e sem açúcar), contendo polpa de fruta pasteurizada. <u>Ofertar sempre que a preparação for hot dog – no lanche da tarde.</u>	200 ml
		200 ml



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

III	Pão Frances (sal) 70% da demanda com manteiga – <u>oferta diária</u> , desjejum e lanche da tarde Pão doce 30% da demanda. 2X na semana: mussarela e presunto (1 fatia de cada). Hot dog: 1 x na semana, no lanche da tarde. Biscoito creme cracker – todos os dias Bolo (Sabores variados) - 2 x na semana (contemplar desjejum e lanche da tarde) 2X na semana (lanche da tarde) : mingau de tapioca ou de aveia ou arroz doce ou canjição ou tapioca. <u>Ofertar 2x na semana</u> – lanche da tarde.	50g 50g 20g cada fatia 1 unidade por pessoa conforme a demanda 100 g 300 ml
------------	--	---

TABELA DE INCIDÊNCIA - RESUMO

ALIMENTO	INCIDÊNCIA MÍNIMA
Café	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Leite	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Leite com achocolatado	Duas vezes na semana: sugestão segunda e quinta no desjejum.
Leite Caramelizado	Uma vez na semana: sugestão terça no desjejum.
Suco	Uma vez na semana: sugestão quarta no lanche da tarde.
Hot dog	Uma vez na semana: sugestão quarta no lanche da tarde.
Bolo	Duas vezes na semana: sugestão terça desjejum e sexta no lanche da tarde
Pão Francês 70% da demanda	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Pão Doce 30% da demanda	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Biscoito Creme Cracker	Todos os dias no desjejum e lanche da tarde.
Mingau	Uma vez na semana: sugestão terça no lanche da tarde.

• **ALMOÇO E JANTAR**

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	QUANT. SERVIDA POR PESSOA	
I	Entrada: Vegetais tipos A e B ou C (em saladas ou sopas)	150g	150g
II	Arroz (Tipo 1)	200g	200g
III	Leguminosas – Feijão Tipo I (preto ou cariquinho) – Todos os Dias. Leguminosas - ervilha, lentilha, soja – opcional salada	80g	80g
IV	Carnes: Bovina e/ou suína (com osso) Ou Bovina e/ou suína (sem osso), ou Aves (com osso) ou Aves (sem osso) ou Peixe – filé ou 2 postas de peixe (sem rabo e sem cabeça) ou Lasanha (mínimo duas camadas de carne) ou Ovos (pode ser cozido, em forma de omelete ou frito em repouso na farofa – tabuleiro ou cuba rasa). Observação: Fornecer todos os dias dois tipos de carne (até atingir 75% da	200g 150g 200g 150g 150g 150g 200g 200 g Ou 02 Unid	200g 150g 200g 150g 150g 200g 200 g Ou 02 unid

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

	demanda da refeição), fazendo combinação entre carne vermelha e carne branca e ofertar como terceira opção ovos ou omelete (até atingir 50% da demanda da refeição). O ovo deve ser padronizado, com 50g.		
V	Guarnição: Vegetais tipos A, B, C ou Farofa ou Pirão ou Polenta	150g 100g 150g 150g	150g 100g 150g 150g
	Massas Quibe ou Canjiquinha ou Risoto ou Arroz Temperado ou Lasanha ou Yakissoba ou Legumes Sauté ou Batata Corada ou Arroz Cremoso ou Escondidinho ou Moqueca de Banana ou Caponata de Berinjela ou Couve-flor Gratinada ou Creme de Milho ou Guarnição a Francesa ou Torta de Legumes com Frango ou Salpicão ou Legumes na Maionese	150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g	150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g 150g
VI	Sobremesa: Fruta Ou Doces (pasta/compota/tablete) ou Gelatina ou Pudim, flan, chocolate, etc.	150g 80g 100 ml ou 100g	150g 80g 100 ml ou 100g
VII	Suco de polpa de fruta	300 ml	300 ml

• **CEIA**

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	QUANT. SERVIDA POR PESSOA
I	Café (com e sem açúcar).	50 ml
II	Leite (sem açúcar) - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra pasteurização, UA.T.(ultra alta temperatura) ou UH.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas (deverá ser servido na temperatura quente).	150 ml
III	Biscoito creme cracker – todos as noites. Biscoito maisena – todos as noites. Rosquinha sequinhos sabores variados.	50g

ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MÍNIMA
Entrada: Vegetais tipos A e B ou C (em saladas ou sopas)	Todos os dias.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Arroz (Tipo 1)	Todos os dias.
Leguminosas – Feijão Tipo I (preto ou cariquinha).	Todos os dias.
Leguminosas - ervilha, lentilha, soja – opcional salada	Duas vezes ao mês.
Carnes: <u>Opção de prato proteico</u> Bovina /Frango Suína Peixe Lasanha (mínimo duas camadas de carne) / Fricassê Observação: As aves e a carne suína deverão ser utilizadas como opção de carne no dia que for servido carne bovina e peixe, sendo frango como opção 3 x na semana e suína como opção 2 x na semana. Já nos dias que for servido peixe ou lasanha, deve ser ofertada como opção carne suína ou bovina, sendo então ofertado 2 vezes por semana além do que consta na primeira opção de prato proteico.	3 x na semana 2 x na semana 1 x na semana 1 x na semana
Guarnição: Vegetais tipos A, B, C ou Farofa ou Pirão ou Polenta ou Massas ou Quibe ou Canjiquinha ou Risoto ou Arroz Temperado ou Lasanha ou Yakissoba ou Legumes Sauté ou Batata Corada ou Arroz Cremoso ou Escondidinho ou Moqueca de Banana ou Caponata de Berinjela ou Couve-flor Gratinada ou Creme de Milho ou Guarnição a Francesa ou Torta de Legumes com Frango ou Salpicão ou Legumes na Maionese.	Variar de acordo com a combinação e equilíbrio do cardápio.
Sobremesa: Fruta Ou Doces (pasta/composta/tablete) ou Gelatina ou Pudim, Flan, chocolate, etc.	15 x Mês 15 x Mês 16 x Mês
Suco de polpa de fruta (com e sem açúcar) (polpa pasteurizada	Todos os dias

A oferta de peixe deve ocorrer quatro vezes ao mês, sendo duas vezes de segunda a sexta e duas vezes no fim de semana, não sendo permitido servir nos feriados, com exceção da semana santa.

Os itens IV serão servidos dois tipos por refeição (almoço e jantar).

Fornecer como opção:

1. Ovos cozidos, em forma de omelete assado ou frito, deverá ser servido como terceira opção.
2. Os itens constantes no item IV dizem respeito a gramagem e não a frequência do prato principal. Ovos não deverão ser servidos como prato principal, tanto nas dietas como para servidores e/ou funcionários eacompanhantes.
3. Quadro de Vegetais A, B eC.
4. Para a sobremesa deverá ser servido, três dias na semana doces e quatro dias na semana frutas, deve-se tentar intercalar a oferta de frutas e doces.

Classificação	Vegetais
GRUPO A	Alcachofra, brócolis, brócolis chinês, couve-flor, acelga, aipo, salsão, couve- manteiga, couve-chinesa, espinafre, mostarda, mostarda crespa, repolho, abobrinha, berinjela, jiló, maxixe, pimentão amarelo, verde e vermelho, tomate, alho-poró, aspargo, broto de alfafa, cebola, cebola roxa e vermelha, chalota, cebolinha, coentro, hortelã, salsa, agrião, alface americana, lisa, crespa, romana e roxa, almeirão roxo, almeirão, radite, chicória, pepino, rabanete.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

GRUPO B	Repolho-roxo, abóbora-butternut, abóbora-menina-brasileira, abóbora mogango, abóbora-moranga, abóbora-moranga-jacaré, abóbora-pescoço, abóbora- tetsukabuto, abobrinha paulista, chuchu, ervilha-torta, fava, moranga-cabotiá, quiabo, vagem, cenoura, couve-de-bruxelas, ervilha, beterraba, nabo.
GRUPO C	Aipim, mandioca, batata-baroa, batata-baroa branca, batata-doce, batata doce branca e roxa, batata-inglesa, cará, inhame, cogumelos, milho.

5. Deverão ser fornecidos para utilização dos servidores e acompanhantes, sal em sachê, vinagre em sachê, azeite em sachê, açúcar em sachê e adoçante em sachê, palito dente embalado individualmente, molho de pimenta, balcão de distribuição das refeições.

6. Deverão ser fornecidos mexedores descartáveis (pazinha) para café e colher descartável para sobremesa.

7. Deverão fornecer utensílios como garfo e faca de inox (condicionado em saco plástico juntamente com guardanapo) e prato de vidro.

8. A responsabilidade do controle dos utensílios fornecidos pela CONTRATADA é de inteira responsabilidade da mesma quanto a sua reposição em caso de quebra ou dano ou quando solicitado pelo SND;

9. O prato principal bem como a opção do prato protéico deverão estar disponíveis em toda demanda do serviço para distribuição das refeições para servidores (almoço e jantar).

10. Funcionários com dietas específicas deverão apresentar laudo do médico do trabalho ao responsável pela SND. Então será verificada a possibilidade de atender as necessidades desse servidor e acompanhante.

VARIAÇÕES DE PREPARAÇÕES

DISCRIMINAÇÃO	EXEMPLO DE PREPARAÇÕES (ENTRE OUTRAS)
Saladas	De vegetais crus ou cozidos, simples ou mistas. De leguminosas.
Massas	Massas: talharim, espaguete, lasanha e tortas.
Arroz	Simples branco, risotos, de forno, a grega, colorido.
Guarnições	Vegetais tipos A, B, C: purê, cremes com ou sem molhos, suflês, refogados, ensopados, soubise etc. Farofas, farinhas, pirão, polenta, canjiquinha.
Molhos	A campanha, acebolado, ferrugem, branco, de manteiga, com salsa, rosê, maionese, tomate etc.
Sobremesas	Frutas inteiras ou subdivididas, cozidas ou assadas, em saladas ou sorvetes; Doces de frutas, de leite ou outros – cremosos ou tabletes; Cremes, pudins, flans, chocolate, mousses, gelatinas, picolés.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

Condimentos e outros	No preparo das grandes refeições serão utilizadas as seguintes médias per capita de temperos ou condimentos:
	- sal refinado, iodado, com baixa umidade...5g - alho...1g - extrato de tomate.. 1g - cebola .8g - tomate... 10g - pimentão .5g - vinagre de vinho ou suco de limão 5 ml - salsa, coentro, cebolinha e outros - óleo (soja, milho, arroz, girassol) para cocção. - azeite de oliva para tempero - carnes salgadas para tempero do feijão..5% - sal refinado, iodado, em embalagens de 1g. - molho de pimenta 3 ml; - farinha de mandioca ; - outros que se fizerem necessário. OBS.: Sendo proibido o uso de amaciante de carne.

Dietas básicas – Pacientes adultos.

Consistências: Normal, Branda, Pastosa, Semilíquidas, Líquidas, Líquidas Restritas.

DESJEJUM, LANCHE DA TARDE E CEIA

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	Desjejum	Lanche	Ceia
		Quantidade preparada		
I	Café (com ou sem açúcar) ou Chá (com ou sem açúcar) ou Mate (com ou sem açúcar) ou Suco de fruta	100 ML	100 ML	-----
		-----	-----	200ML
		-----	-----	200ML
		200ML	200ML	200ML
II	Leite com café (c/ ou s/ açúcar) Ou Leite puro ou Iogurte ou Mingau ou Leite com achocolatado	200ML	200ML	-----
		200ML	200ML	-----
		200ML	200ML	-----
		200ML	200ML	200 ML
		200ML	200ML	-----
III	Pão sal, pão doce e pão integral ou Biscoito Ou Torrada Ou Farinha (para o mingau)	50g	50g	--
		50g	50g	50g
		50g	50g	50g
		20g	20g	20g
IV	Manteiga com ou sem sal ou Geléia de frutas normal ou dietética	10g	10g	--
		30g	30g	--

Obs.: Nas pequenas refeições para pacientes, os alimentos dos grupos II, III e IV poderão ser substituídos por mingau, com utilização de leite + farinha + açúcar para a preparação, completando-se a cota glicídica e lipídica com biscoito ou pão nas quantidades indicadas, sendo alterado o volume para 300 ml.

O leite deverá ser: Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra.

COLAÇÃO

Nº	ALIMENTO E /OU PREPARAÇÃO	QUANTIDADE
----	---------------------------	------------

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

ORDEM		PREPARADA
I ou	logurte e suco de fruta natural ou polpa Biscoito de maisena, cream-cracker e torrada Fruta Mingau ou suplemento	200 ml 50g 150g 200 ml
II	Leite com frutas e suco de frutas Biscoito de maisena e cream-cracker Mingau ou suplemento	200 ml 50 g 200 ml

Observação: Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual com 50g.

ALMOÇO E JANTAR

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
		QUANTIDADE PREPARADA	
I	Vegetais a, b, e/ou c (saladas)	100 g	100 g
II	Cereal (arroz- tipo 1)	150 g	150 g
III	Leguminoso: feijão Tipo I (preto ou cariquinho) Todos os dias	80 g	80 g
	Leguminosas - ervilha, lentilha, soja – opcional salada.	80 g	80 g
IV	Carnes: bovina sem osso	150g	150g
	ou Aves sem osso	150g	150g
	ou Peixes: filé sem espinho ou Posta (sem cabeça e sem rabo)	150g	150g
	ou Ovos (50g cada)	150g	150g
		2unid/pessoa	2unid/pessoa
V	Guarnição: vegetais tipo a, b	150g	150g
	e/ou Farofa	100g	100g
	ou Pirão	100g	100g
	ou Polenta	100g	100g
	ou Massas	100g	100g
VI	Sobremesas: Frutas	150g	150g
	Ou Doces(cremosos, tabletes, compota)	80g	80g
	ou Gelatina	100g	100g
	Ou Flan,pudim	100g	100g
VII	Sopa de legumes com carne bovina ou frango	500g	500g
	Ou Canjiquinha com legumes e carne bovina ou frango	500g	500g
	ou Sopa de macarrão com legumes e carne bovina ou frango	500g	500g

Dietas básicas – Pacientes pediátricos

Consistências: Normal, branda, pastosa, semi-líquidas, líquidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

DESJEJUM, LANCHE E CEIA

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	DESJEJUM	LANCHE	CEIA
		QUANTIDADE PREPARADA		
I	Café (com ou sem açúcar)	100 ml	100 ml	-
II	Leite com café (com ou sem açúcar)	200ml	-	-
	ou Leite puro	200ml	200 ml 200ml	-
	ou Iogurte	---	-	-
	ou Mingau	200ml	200ml	200 ml
	ou Leite achocolatado	200ml	-	-
III	Pão de sal, pão de doce	50g	50g	-
	ou Biscoito	40g	40g	40g
	ou Torrada	40 g	40g	40g
	ou Espessante (para o mingau)	20g	20g	-
	Manteiga (com ou sem sal) ou	10g	10g	-
IV	Geléia de frutas ou geléia de frutas dietética	30g	30g	-
Obs.: Nas pequenas refeições para pacientes, os alimentos dos grupos II, III e IV poderão ser substituídos por mingau, com utilização de leite + espessante + açúcar para a preparação deste, completando-se a cota glicídica com biscoito ou pão nas quantidades indicadas. O leite achocolatado poderá ser dietético (sem sacarose) quando solicitado, sem alteração do preço da alimentação normal e a gramatura do achocolatado em pó será de 20 g por 200 ml de preparação. O leite deverá ser: Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra pasteurização, U.A.T. (ultra alta temperatura) ou U.H.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas. Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual com 50g, não sendo permitida a aquisição de embalagens maiores para fracionamento. O café puro deverá ser ofertado como opção nos horários de desjejum e lanche da tarde. O iogurte deverá ser ofertado ao menos uma vez na semana.				

COLAÇÃO

Nº DE ORDEM	ALIMENTAÇÃO E OU PREPARO	QUANT. PREPARADA
I	Iogurte e suco de fruta natural ou polpa	200 ml
	Biscoito maisena, cream-cracker e torrada	40 g
	Fruta	50g
	Mingau ou suplemento	200 ml
II	Leite com frutas e suco de frutas	200 ml
	Biscoito de maisena e cream-cracker	40 g
	Mingau ou suplemento	200 ml

Observação: Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual com 50g.

ALMOÇO E JANTAR

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
		QUANTIDADE PREPARADA	
I	Vegetais tipos A e B ou C (saladas)	100g	100g
II	Cereal (arroz-tipo 1)	150g	150g
III	Leguminoso Feijão Tipo I (preto ou carioquinha) – Todos os dias Leguminosas - ervilhas, lentilha, soja – opcional salada	80g	80g
		80g	80g
IV	Carnes: Bovina sem osso ou Aves sem osso ou Peixe: filé sem espinho ou Posta (sem cabeça e sem rabo), ou Ovos *	150g	150g
		150g	150g
		150g	150g
		150g	150g
V	Guarnição: vegetais tipo A, B e/ou C ou Farofa ou Pirão ou Polenta ou Massas	2unid/ pessoa	2unid/ pessoa
		150g	150g
		100g	100g
		100g	100g
		100g	100g
VI	Sobremesas: Frutas ou Doces (cremosos ou tabletes ou compota) ou Gelatina ou Doces com queijo ou Flan, pudim ou	100g	100g
		150g	150g
		80g	80g
		100g	100g
		100g	50g
		100g	100g
		100g	100g
		100g	100g

Observação: O iogurte ou pudim ou gelatina ou similar poderá ser diet quando for solicitado, sem alteração do preço da alimentação normal.

- Os itens constantes no item IV dizem respeito a gramagem e não a frequência do prato principal. Ovos não deverão ser servidos como prato principal, tanto nas dietas como para servidores e acompanhantes. Os ovos deverão ser padronizados na gramagem de 50g.
- Oferecer fruta (dentro da gramagem prevista em edital) sempre que a sobremesa for doce.
- Quando for ofertada sopa para o paciente pediátrico por opção deste ou por solicitação do setor de nutrição, a quantidade ofertada será a seguinte:

- Paciente de 06 meses a 02 anos: 200g a 300g;
- Paciente de 02 anos acima: 400g a 500g.

Dietas de restrição- Dieta Hipoglicídica

Consistências: normal, branda ou pastosa

DESJEJUM, LANCHE DA TARDE, COLAÇÃO E CEIA

NºORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	DESJEJUM	LANCHE	COLAÇÃO	CEIA
		QUANTIDADE PREPARADA			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

I	Café (sem açúcar) ou Chá (sem açúcar) ou Mate (sem açúcar) ou Suco de fruta ou polpa (sem açúcar)	50ml 200ml 200ml 200ml	50ml 200ml 200ml 200ml	50ml - - -	- 200ml - 200ml
II	Leite (sem açúcar) ou Leite com café (sem açúcar) ou Iogurte dietético ou natural ou Mingau	200ml 200ml - -	200ml 200ml 200ml 200ml	200ml 200ml 200ml	200ml 200ml 200ml 200ml
III	Pão Sal ou Integral ou Biscoito ou Torrada ou Espessante para mingau	50g 50g 50g 20g	50g 50g 50g 20g	- - - -	- 50g 50g -
IV	Manteiga (com ou sem sal)	5g	5g	-	-

Obs.: O valor calórico da dieta poderá ser alterado, conservando-se o percentual glicídico em torno de 50%, conforme a necessidade do paciente. O acréscimo ou redução de alimentos nestes casos, bem como a adição de edulcorantes não implicará em alteração de preço da refeição.

O leite deverá ser: Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultrapasteurização, U.A.T.(Ultra Alta Temperatura) ou U.H.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas.

Os alimentos do grupo III deverão ser ofertadas 2 (duas) opções para escolha do paciente.

Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual com 50g.

O café puro deverá ser ofertado como opção nos horários de desjejum e lanche da tarde.

COLAÇÃO

Nº DE ORDEM	ALIMENTAÇÃO E/OU PREPARO	QUANT. PREPARADA
I	Iogurte e suco de fruta natural ou polpa sem açúcar com adoçante Mingau Biscoito maisena, cream-cracker integral ou torrada integral Fruta	200ml 200ml 50g 150g
II	Leite com frutas e suco de frutas natural ou polpa sem açúcar com adoçante Mingau Biscoito cream-cracker integral ou torrada integral	200ml 200ml 50g

Observação.: Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual com 50g.

ALMOÇO E JANTAR

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
		QUANTIDADE PREPARADA	
I	Vegetais A (em saladas)	100mg	100mg
II	Arroz (tipo 1) Ou Massas ou Vegetal tipo C	60g 75g 75g	60g 75g 75g

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

III	Leguminosas: Feijão Tipo I (preto ou carioca) – Todos os dias ervilha, lentilha, soja – opcional salada	80g	80g
		80g	80g
IV	Carnes: Bovina sem osso ou Aves sem osso ou Peixes: Filé sem espinho ou Posta sem cabeça e sem rabo ou Carne seca ou Ovo (50 g cada)	150g 150g 150g	150g 150g 150g
		150g 2unid/pessoa	150g 2unid/pessoa
V	Guarnição: vegetais tipo B (purê ou suflês)	100g	100g
VI	Sobremesas: frutas Mamão ou Melão Maçã ou Pêra ou Uva ou Laranja Lima ou Banana ou Pêssego ou Ameixa ou Nectarina ou Kiwi ou Caqui ou Manga.	150g	150g
		150g 60g	150g 60g
Observação.: Os vegetais A e B podem ser utilizados em única preparação (ex.: saladas mistas e sopas ou jardineira de legumes), desde que as quantidades estipuladas sejam observadas, não ocorrendo alteração de preços na refeição; -Sopa: 400 a 500g; -As frutas como sobremesas ficam condicionadas as safras do produto; - Especificação das carnes contidas no Anexo ao Edital.			

Observação:

- O iogurte ou pudim ou gelatina ou similar na forma diet poderá ser solicitado, sem alteração do preço da alimentação normal.
- Os itens constantes no item IV dizem respeito a gramagem e não a frequência do prato principal. Ovos não deverão ser servidos como prato principal, tanto nas dietas como para servidores e acompanhantes.
- Oferecer sempre fruta (dentro da gramagem prevista em edital) como sobremesa.
- Fornecer edulcorantes artificiais a base de sucralose para pacientes pediátricos e gestantes.

DIETA HIPOPROTEICA

Padrão: 30g de proteínas/dia

Consistências: normal, branda ou pastosa

DESJEJUM, LANCHE, COLAÇÃO E CEIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	DESJEJUM	LANCHE	COLAÇÃO	CEIA
		QUANTIDADE PREPARADA			
I	Leite puro (com ou sem açúcar)	100 ml	-	-	-
II	Pão Sal, pão de doce, pão	50g	-	-	-
	Integral ou	50g	-	-	-
	Biscoito ou	50g	-	-	-
III	Torrada ou	5g	-	-	-
IV	Manteiga (com ou sem sal)	15g	15g	15g	15g
V	Suco: Laranja lima ou Lima ou Caju	-	200ml 200ml 200ml	200ml 200ml 200ml	200ml 200ml 200ml
	Frutas: Banana ou Caqui ou		150g	150g	150g
	Maçã ou		150g	150g	150g
	Mamão ou		150g	150g	150g
	Pêra ou		150g	150g	150g
	Tangerina		150g	150g	150g
			150g	150g	150g
VI	Chá com ou sem açúcar ou Café com ou sem açúcar	- 200ml	- -	- -	200ml 200ml

Observação:

A quantidade de proteína diária poderá ser alterada, de acordo com a necessidade do paciente, não implicando, neste caso, em alteração do preço da refeição. Todas as frutas deste item ficam condicionadas as safras.

O leite deverá ser: Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultra pasteurização, U.A.T.(Ultra Alta Temperatura) ou U.H.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas.

Os alimentos do grupo II e V deverão ser ofertadas 2 (duas) opções para escolha do paciente.

Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual com 50g.

O café puro deverá ser ofertado como opção nos horários de desjejum e lanche da tarde.

- O iogurte ou pudim ou gelatina ou similar na forma diet poderá ser solicitado, sem alteração do preço da alimentação normal.
- Os itens constantes no item IV dizem respeito a gramagem e não a frequência do prato principal. Ovos não deverão ser servidos como prato principal, tanto nas dietas como para servidores e acompanhantes.
- Oferecer sempre fruta (dentro da gramagem prevista em edital) como sobremesa.
- Fornecer edulcorantes artificiais a base de sucralose para pacientes pediátricos e gestantes.

DIETA HIPOPROTEICA:

Padrão: 30g de proteínas/dia

Consistências: normal, branda ou pastosa

DESJEJUM, LANCHE, COLAÇÃO E CEIA

COLAÇÃO

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Nº DE ORDEM	ALIMENTAÇÃO E OU PREPARO	QUANTIDADE PREPARADA
I	iogurte desnatado ou suco de fruta natural ou polpa Biscoito maisena, cream-crack ou torrada integral e Fruta Mingau ou suplemento (utilizar leite desnatado)	200ml 50g 150g 200ml
II	Leite com frutas e suco de frutas natural ou polpa Biscoito de maisena, cream-cracker ou torrada integral Mingau ou suplemento (utilizar leite desnatado)	200ml 50g 200ml

Observação: Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual de 50 g.

ALMOÇO E JANTAR

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
		QUANTIDADE PREPARADA	
I	Vegetais A (em saladas)	100g	100g
II	Arroz (tipo 1) ou	120g	120g
	Massas ou	120g	120g
	Vegetal tipo C	120g	120g
III	Leguminosas: Feijão Tipo I (preto ou carioca) Todos os dias	80g	80g
	ervilha, lentilha, soja – opcional salada	80g	80g
IV	Carnes ou	50g	-
	Ovo	1und/ pessoa	-
V	Guarnição: vegetais tipo B (purê ou suflês)	100g	100g
VI	Sobremesas: Fruta (10% de proteína) Doce caseiro	150g	100g
		50g	50g
VII	Suco de laranja lima	200ml	200ml
Observação: As frutas como sobremesas ficam condicionadas as safras do produto.			

Observação:

- O iogurte ou pudim ou gelatina ou similar na forma diet poderá ser solicitado, sem alteração do preço da alimentação normal. Deverão ser servidos em embalagens individualizadas.
- Os itens constantes no item IV dizem respeito a gramagem e não a frequência do prato principal. Ovos não deverão ser servidos como prato principal, tanto nas dietas como para servidores e acompanhantes.
- Oferecer fruta (dentro da gramagem prevista em edital) sempre que a sobremesa for doce.
- O suco deve ser de fruta ou polpa de fruta, sem conservantes ou corantes (suco de garrafa).
- Sopa: 400g a 500g.

DIETA HIPOSSÓDICA

As dietas hipossódicas são normalmente compostas pelos mesmos alimentos das dietas básicas, para as pequenas e grandes refeições, sem sal de adição, salvo os casos em que haja necessidade de se fazer a seleção dos alimentos pelo teor de sódio de sua composição.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Disponibilizar sal sache com 01g de sal nas grandes refeições na quantidade de acordo com a prescrição dietética.

DIETA HIPOLIPÍDICA

Consistências: normal, branda ou pastosa

DESJEJUM, LANCHE, COLAÇÃO E CEIA

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	DESJEJUM	LANCHE	COLAÇÃO	CEIA
		QUANTIDADE PREPARADA			
I	Café (com ou sem açúcar ou Chá (com ou sem açúcar) ou Mate (com ou sem açúcar)	100ml 200ml 200ml	100ml 200ml 200ml	- - -	- - -
II	Leite desnatado em pó (com ou sem açúcar) ou Leite desnatado ou	40g 200ml	40g 200ml	40g 200ml	- -
	Café com leite desnatado logurte desnatado ou	200ml 200ml	200ml 200ml	200ml 200ml	- -
	Mingau com leite desnatado	200ml	200ml	200ml	-
III	Pão sal, pão doce e pão integral ou Biscoito integral ou	50g 50g	50g 50g	- 50g	- 50g
	Torrada integral ou Farinha (para mingau)	50g 20g	50g 20g	50g -	50g -
IV	Geléia de frutas	100g	100g	-	-
V	Açúcar ou edulcorante	15g	15g	15g	-
VI	Fruta ou	-	-	150g	150g
	Suco de fruta natural ou polpa (com ou sem açúcar)	-	-	200ml	200ml

Observação:

- O leite deverá ser: Leite de vaca desnatado homogeneizado, submetido ao processo de ultra pasteurização, U.A.T.(Ultra Alta Temperatura) ou U.H.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas.
- Os alimentos do grupo II e III deverão ser ofertadas 2 (duas) opções para escolha do paciente. O café puro deverá ser ofertado como opção nos horários de desjejum e lanche da tarde.
- Biscoitos e torradas devem ser distribuídos em embalagem de porção individual de 50 g.

COLAÇÃO

Nº DE ORDEM	ALIMENTAÇÃO E OU PREPARO	QUANTIDADE PREPARADA
I	logurte desnatado e suco de fruta natural ou polpa	200ml
	Biscoito maisena, cream-cracker e torrada integral	50g
	Fruta	150g
	Mingau ou suplemento (utilizar leite desnatado)	200ml
II	Leite desnatado com frutas e suco de frutas natural ou polpa	200ml
	Biscoito de maisena, cream-cracker e torrada integral	50g
	Mingau ou suplemento	200ml

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

ALMOÇO E JANTAR

Nº ORDEM	ALIMENTO E/OU PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
		QUANTIDADE PREPARADA	
I	Vegetais A, B e/ou C (em saladas)	100g	100g
II	Arroz (tipo 1) ou	150g	150g
	Massas ou	150g	150g
	Vegetal tipo C	150g	150g
III	Leguminosas:	80g	80g
	Feijão Tipo I (preto ou carioquinha) Todos os dias ervilha, lentilha, soja – opcional salada	80g	80g
IV	Carnes magras:	150g	150g
	Bovina sem osso ou	150g	150g
	Aves (sem pele e sem osso) ou	150g	150g
	Peixes: filé sem espinho ou Posta sem rabo e sem cabeça	150g	150g
V	Guarnição:	150g	150g
	vegetais tipo A, B e/ou C (purê ou suflês) ou Farofa ou	100g	100g
	Pirão ou Polenta	100g	100g
		100g	100g
VI	Sobremesas:		
	Frutas ou	150g	150g
	Doce (pasta ou compota) ou	80g	80g
	Doce com queijo sem gordura ou	50g	50g
	Gelatina ou	100g	100g
Tablete	40g	40g	
Observação: As frutas como sobremesas ficam condicionadas as safras do produto.			

Observação:

- O iogurte ou pudim ou gelatina ou similar na forma diet poderá ser solicitado, sem alteração do preço da alimentação normal. Deverão ser servidos em embalagens individualizadas.
- Os itens constantes no item IV dizem respeito à gramagem e não a frequência do prato principal. Ovos não deverão ser servidos como prato principal, tanto nas dietas como para servidores e acompanhantes.
- Oferecer fruta (dentro da gramagem prevista em edital) sempre que a sobremesa for doce.
- Sopa: 400g a 500g.

DIETA COM REDUÇÃO DE RESÍDUOS

Estas dietas quando servidas em consistência sólida terão composição idêntica às dietas básicas (pastosa e branda), com redução dos alimentos ricos em resíduos e sem alteração do preço das dietas básicas.

DIETAS DE ACRÉSCIMO – PACIENTES

Estas dietas de acréscimo serão compostas à partir das dietas básicas, complementadas com alimentos e preparações ricas em nutrientes, sem alteração dos preços das dietas básicas.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FÓRMULAS INFANTIS

As fórmulas devem atender as necessidades específicas das crianças. O lactário deve possuir em estoque as seguintes fórmulas: Intolerância a lactose, Alergia a proteína do leite de vaca (APLV), Alergia a soja, A Base de aminoácidos; Anti-refluxo (AR), engrossantes sem lactose, e outras que se fizerem necessárias no decorrer do atendimento ao paciente, no período do contrato.

VARIAÇÕES E FREQUÊNCIA DOS ALIMENTOS E PREPARAÇÕES DOS COMPONENTES DOS CARDÁPIOS, VÁLIDAS PARA TODO O MÊS, INCLUINDO TODAS AS GRANDES REFEIÇÕES PARA SERVIDORES E ACOMPANHANTES:

ITEM	CARNES	TIPO OU CORTE	EXEMPLO DE FREQUÊNCIA
			PREPARAÇÕES
01	Aves	Frango (coxa e sobrecoxa, peito)	Assada, à caçadora, à passarinho, à milanesa, grelhada, ensopada, empanada, etc, exceto steak.
02	Peixes	Filé ou posta frescos ou Congelado, sem espinho	À milanesa, frito, escabeche.
03	Suína	Pernil ou lombo ou carré ou costelinha	Assado ou frito ou ensopado ou moqueca.
04	Boi	Chã de dentro, patinho, lagarto, cupim	Bife simples, à milanesa, à parmegiana, à role, de panela, assados com ou sem recheio, moída, ensopadas, stroganoff, almôndegas, etc.
05	Lasanha	Frango ou moída	Assada

Observação:

- A carne moída deverá ser adquirida em cortes maiores e moída na própria unidade de alimentação. Podendo ser acém ou patinho.

VARIAÇÕES DE PREPARAÇÕES.

DISCRIMINAÇÃO	EXEMPLO DE PREPARAÇÕES (ENTRE OUTRAS)
Saladas	• De vegetais crus ou cozidos, simples ou mistas. • De leguminosas.
Sopas	• De vegetais, massas, cereais e leguminosas Consomes e canjas. Todas as opções devem ter acréscimo de carne, exceto quando solicitado.
Massas	• Massas (com ou sem queijo): talharim, espaguete, lasanha, panquecas e tortas.
Arroz	• Simples branco, risotos, de forno, a grega, colorido.
Feijão	• Preto, branco, manteiga, mulatinho, fradinho, em grãos inteiros ou liquidificados, tropeiro ou tutu.
Guarnições	• Vegetais tipo A, B, C: purê, cremes com ou sem molhos, suflês, refogados, ensopados, soubise etc. • Farofas, farinhas, pirão, polenta, yakissoba, quibe assado, e etc.
Molhos	• À companhia, acebolado, ferrugem, branco, de manteiga, com salsa, rosê, maionese, tomate, de maracujá, etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Sobremesas	• Frutas inteiras ou subdivididas, cozidas ou assadas, em saladas ou sorvetes; Doces de frutas, de leite ou outros – cremosos ou tabletes; • Cremes, pudins, flans, gelatinas, sorvetes ou picolés.
Condimentos e outros	No preparo das grandes refeições serão utilizadas as seguintes médias per capita de temperos ou condimentos: • sal refinado, iodado, com baixa umidade 5g • alho.1g • extrato de tomate 1g • cebola ..8g • tomate . 10g • vinagre de vinho ou suco de limão 5ml • salsa, cebolinha e outros • óleo (soja, milho, arroz, girassol) para cocção • azeite de oliva para tempero. • sal refinado, iodado, em embalagens de1g • molho de pimenta • outros que se fizerem necessário.

Observação.

- Fica proibido o uso de amaciantes de carne.
- Toda alimentação servida fora do refeitório, seja para paciente, acompanhante ou servidor deve estar em recipientes com divisória.

OPERACIONALIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

Recebimento de gêneros alimentícios, materiais e outros

Deverão ser observados pela Contratada:

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- A existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;
- Higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- A integridade e a higiene da embalagem;
- A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- As características específicas de cada produto, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Portaria CVS 05/2013, de 10/03/99, com as alterações dadas pela Portaria CVS 18/08, de 09/09/2008;
- A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: 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 produto sem 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.

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.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Temperaturas recomendadas para o recebimento de carnes:

Carnes refrigeradas bovinos, suínos) (aves, pescados,	até 6°C 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 fabricante ambiente ou Recomendada

Recebimento de hortifrutigranjeiros

• Deverão ser observados 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
Hortifrutigranjeiros pré processados resfriados	até 10°C ou de acordo com o fabricante
Hortifrutigranjeiros pré processados “in natura”	Temperatura ambiente

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:

- o prazo de validade do leite e derivados, combinado com o prazo de planejamento de consumo;
- as condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas.

Temperaturas recomendadas para o recebimento de leite e derivados:

Leite “in natura” e seus derivados (laticínios, etc.)	até 10°C ou de acordo com o fabricante
Embalagens tipo longa vida	Temperatura ambiente

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:

Produtos estocáveis	Temperatura ambiente
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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Polpa de frutas (congeladas)	- 18°C com tolerância até -15°C
Produtos industrializados	Temperatura registrada na embalagem

Recebimento de sucos e demais produtos industrializados

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

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.

Armazenamento de gêneros alimentícios, materiais e outros, Deverão ser observados:

- Não manter caixas de madeira na área do estoque ou em qualquer outra área do SND;
- Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- 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 25 cm do piso;
- Dispor os alimentos em estrados, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;
- Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis, etc.;
- 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;
- 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;
- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-os por ocasião do recebimento;
- 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;
- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas sem etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;
- 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;
- 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;
- Armazenar os diferentes gêneros alimentícios nas unidades refrigeradas, respeitando a seguinte disposição:
 - Alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores;
 - Os semiprontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio;
 - restantes como produtos crus e outros, nas prateleiras inferiores.

Observação: Todos separados entre si e dos demais produtos.

- 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);
- Não manter caixas de papelão em áreas de armazenamento sob o ar frio, pois essas embalagens são porosas, isolantes térmicos e favorecem a contaminação externa;
- Podem-se armazenar tipos diferentes de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- Atentar que após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;
- É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento essas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 horas para os pescados;
- 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;
- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos de acordo com a legislação vigente;
- 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.

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:
 - 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;
 - Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final;
 - 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;
 - Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
 - Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
 - 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 confiram a mesma segurança;
 - Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionadas em alguma preparação, garantindo que ambos (molhos e alimentos) atinjam 74°C no seu interior;
 - 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.
 - 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;
 - 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;
 - Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
 - Utilizar somente maionese industrializada, **NÃO** utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses, etc.);
 - Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces, etc.;
- A CONTRATADA deverá realizar o registro das temperaturas de cocção em planilhas próprias, colocando-as à disposição do CONTRATANTE, sempre que solicitado.

HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

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;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 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;
- 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 06°C.

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 no máximo, 10°C;
- Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

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.

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 à manipulação segura e confortável ao paciente;
- 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.

Acondicionamento

Todas as embalagens descartáveis para refeição, incluindo a da salada, sopa, sobremesa, deverão ser identificadas, contendo em suas tampas: nome do paciente, quarto, leito e o tipo de dieta, sendo que a terminologia das dietas será determinada pela CONTRATANTE. Condições básicas para a distribuição das dietas gerais e específicas:

• No desjejum:

Leite com café ou seu substituto deverá ser servido em copo descartável que contenham as características mínimas definidas na NBR com tampa com capacidade de 200 ml;

O pão deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada;

• No almoço e jantar:

As saladas deverão ser acondicionadas em embalagem descartável de polipropileno com tampa transparente com capacidade para 200ml;

Arroz, feijão, guarnição e prato principal deverão ser acondicionados em embalagem descartável de polipropileno ou isopor de três divisórias, com capacidade aproximada para 900 ml;

Sopa dos lactentes e dieta líquida, deverão ser acondicionadas em embalagem descartável de polipropileno ou embalagem térmica de isopor com divisória, com capacidade aproximada de 500 ml;

Quando houver, os sucos, vitaminas, iogurte, achocolatado, chás, etc., deverão ser servidos em copo descartável com tampa, com capacidade de 200 ml;

• Quanto à sobremesa:

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

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 100ml.

A Contratada deverá disponibilizar talheres descartáveis adequados a cada refeição e guardanapos embalados individualmente e também, bandejas devidamente aprovadas pela Contratante;

A Contratada deverá disponibilizar molhos e/ou demais temperos em sachês, como: azeite, vinagre, e sal, respeitada a prescrição dietética;

Distribuição das refeições

As refeições infantis deverão ser acondicionadas em embalagens descartáveis com tampa, adequada às necessidades, quantidades e ergonomia, ainda buscando por meio de sua decoração colaborando com a estimulação do consumo efetivo da referida refeição.

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 deve-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 1 hora.

Para a distribuição de alimentos refrigerados devem ser observadas 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 aos pacientes deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios pela Contratada.

Toda e qualquer preparação elaborada na cozinha dietética, cozinha geral, lactário ou dieta enteral destinada aos pacientes (adultos e crianças) e acompanhantes, deverá ser identificada com etiquetas adesivas com: nome do paciente, enfermaria, leito e dieta oferecida conforme padronização da Contratante. A contratada poderá afixar adesivos com frases de incentivos nos marmitex dos pacientes.

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 na Portaria CVS05/2013, com alterações dadas pela Portaria CVS18/08 de 09/09/2008.

Transporte de alimentos e outros devem ser efetuados em carros fechados e apropriados.

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 freqüente das mãos, devendo ser descartadas ao final do procedimento;
- Não usar jóias, bijuterias, relógio e outros adereços.
- Utilizar avental adequado a cada atividade.
- Utilizar mangote.
- Utilizar luva malha de aço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

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, colméias 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 papeladeiras 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	FREQUENCIA	PRODUTOS
Pisos e ralos	Diariamente e sempre que Necessário	Detergente caústico e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Azulejos	Diário e mensal	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Janelas, portas e telas	Mensalmente ou de acordo com necessidade	Detergente neutro
Luminárias, interruptores, Tomadas e teto	De acordo com a necessidade	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Bancadas e mesas de apoio	Após utilização	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo ou álcool a 70%
Tubulações externas	Bimestral	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Caixa de gordura	Mensal ou conforme a natureza das atividades	Esgotamento, desengordurante próprio
Tubulações internas	Semestral	Desengraxante e desencrustante
Sanitários e vestiários	Diariamente e conforme a Necessidade	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo

Higienização dos equipamentos e utensílios

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	FREQUÊNCIA	PRODUTOS
Louças, talheres, bandejas, baixelas (lavagem mecânica)	Após o uso	Detergente sanitizante, secante e álcool 70º GL
Placas, formas, assadeiras, etc. (lavagem manual)	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm e álcool 70º GL
Máquina de lavar	Diária e semanal	Detergente neutro
Fritadeira	Após o uso	Desencrustante e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Chapa	Diário e após o uso	Desencrustante e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Fogão	Diário e após o uso	Desencrustante
Forno	Diário e após o uso	Desencrustante
Carrinhos de transporte em Geral	Diário e após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Placas de corte de polietileno	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Máquinas (moedor de carne, Cortador de frios, liquidificadores, batedeiras, amaciador de carnes e outros)	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Refresqueira	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Balanças	Antes e após o uso	Desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Geladeiras, Frigoríficas e Câmaras	Diária e semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Freezer	Diário, mensal e semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Prateleiras de apoio	Semanal ou antes se Necessário	Desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Estrados	Mensal	Desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Caixas de polietileno e grades	Diário e semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado e desencrustante
Exaustão (colméias, coifas) telas	Semanal	Desencrustante, detergente neutro e desinfetante clorado
Depósito de lixo	Diário ou no início de cada turno	Sacos plásticos, detergente cáustico amônio a 4000 ppm e desencrustante quaternário

Todos os equipamentos, utensílios ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso e semanalmente com detergente neutro, desencrustante, quando for o caso, o enxágue 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°.
- Os equipamentos e utensílios, carrinhos de transporte e de distribuição de sistema fechado 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. Deverá ser utilizado detergente neutro e após enxágue pulverizar com a 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 mediações.
- Remover o lixo em sacos plásticos duplos e resistentes, sempre que necessário.
- Utilizar pano de limpeza de boa qualidade como do sistema "crosshatch". Deverá ser desprezado após sua utilização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE BOAS PRÁTICAS DE HIGIENIZAÇÃO QUE DEVERÃO SER SEGUIDOS PELA CONTRATADA NOS PROCESSOS OPERACIONAIS DE HIGIENIZAÇÃO NA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO:

- **Embalagens**

Deverão ser lavadas em água corrente, antes de serem armazenadas sob refrigeração (sacos de leite e garrafas). E deverão ser identificadas quanto ao nome e à composição do produto, data de fabricação, lote e data de validade.

- **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 para combater baratas, moscas, ratos, formigas, cupins, mosquitos, lacraias, gorgulhos, traças, etc. 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.

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

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

- Encaminhar 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 toxico-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 de realizar as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos, sendo posteriormente, os resultados encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante para avaliação.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – POSTO DE MANIPULAÇÃO DE DIETAS ESPECIALIZADAS

- O lactário se destina à operacionalização das fórmulas lácteas.

Os nutrientes e os insumos necessários para operacionalização serão adquiridos pela Contratada e distribuídos/entregues em conformidade com o planejamento e programação do consumo estimado, solicitado pela contratante.

Todos os acessórios necessários serão disponibilizados pela Contratada para a adequada utilização na preparação e na efetiva distribuição das atividades.

A Contratada deverá desenvolver todas as atividades inerentes à operacionalização das dietas, envolvendo desde a coleta das prescrições dietéticas até a preparação / manipulação, acondicionamento, transporte e distribuição das dietas especializadas.

A Contratada deve se utilizar de profissionais capacitados com treinamentos específicos para as respectivas atividades. Todo profissional da contratada deverá passar por treinamento antes de iniciar suas atividades na empresa, em caso de troca de setor, após período de férias ou licença e mensalmente, estes treinamentos devem ser registrados e apresentados à contratante. A contratada deverá realizar o diálogo semanal, com registro.

Com base nas diretrizes estabelecidas, a Contratante deverá:

- Orientar o paciente, a família ou responsável quanto à prescrição dietética, quando necessário.

Com base nas diretrizes estabelecidas, a Contratada deverá:

- Proceder ao armazenamento e conservação, a preparação/manipulação, acondicionamento, identificação, conservação, armazenamento, transporte e distribuição das dietas especializadas;

A estrutura física da unidade apresenta somente sala para lactário, não se prevendo sala exclusiva para Nutrição Enteral, considerando a utilização de sistema fechado.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Ressalta-se que o pré-preparo e preparo dos produtos deverão se efetuados em lotes racionais, ou seja, apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparada e consumida.

Nutrição enteral

A terapia de nutrição enteral tem por finalidade o atendimento de pacientes com restrições dietéticas, tais como: os que necessitam de alimentos para fins especiais, os que apresentam ingestão controlada de nutrientes, na forma isolada ou combinada, de composição definida ou estimada, especialmente formulada e elaborada.

A NE pode ser ministrada por sonda ou via oral, industrializada ou não, utilizada exclusiva ou parcialmente para substituir ou complementar a alimentação via oral em pacientes desnutridos ou não, conforme suas necessidades nutricionais.

A Terapia de Nutrição Enteral (NE) deve obedecer aos requisitos mínimos definidos na legislação vigente, em especial na Resolução n.º 63, de 06 de julho de 2000 – Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

A Nutrição Enteral pode ser:

- Especial Sistema Fechado: Fórmula enteral especializada, polimérica, oligomérica ou elementar, líquida com proporções diferenciadas em sua composição. Estéril, acondicionada em recipiente hermeticamente fechado e apropriado para conexão ao equipo de administração. Indicada para pacientes em condições metabólicas especiais tais como: distúrbios da função renal, hepática, imunológica, diabetes, intestinais entre outros.
- Padrão em Sistema Fechado: NE industrializada, estéril, acondicionada em recipiente hermeticamente fechado e apropriado para conexão ao equipo de administração. Indicada para pacientes em condições metabólicas normais.
- Suplemento Nutricional: Alimento líquido administrado via oral aos pacientes com requerimentos calórico-proteico em teores superiores aos fornecidos pela sua dieta. Os suplementos nutricionais poderão ser acrescidos ou não de suco de frutas ou gelatina líquida para melhorar sua palatabilidade, desde que aprovados pelo Contratante.
- Módulos: Administração oral ou por sonda enteral. A quantidade a ser administrada deve ser de acordo com a necessidade nutricional de cada paciente.

Operacionalização da nutrição enteral

Devem existir procedimentos operacionais escritos para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, os quais devem estar estabelecidos nas Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE).

Para operacionalização das atividades relativas aos serviços de nutrição enteral, a Contratada deverá:

- Implantar Manual de Procedimentos do Lactário/Nutrição Enteral, em que constam os procedimentos operacionais para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, de acordo com as recomendações das Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE).
- Observar todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Paramentar adequadamente os funcionários envolvidos na preparação da TNE (avental fechado, sapatos ou botas fechadas, gorro ou toca) constituindo barreira a liberação de partículas, garantindo proteção ao produto;
- Recolher nos prontuários médicos dos pacientes a prescrição médica e a prescrição dietética determinando os nutrientes ou composição dos nutrientes da dieta e da nutrição enteral, submetendo esses mapas dietéticos a supervisão das nutricionistas da contratada e da contratante;
- Identificar e verificar a clareza e a exatidão das informações do rótulo;
- Garantir qualidade das preparações durante a conservação e o transporte da suplementação e da NE;
- Reservar amostra de cada sessão de preparação para contraprova, devendo neste caso, ser conservada sob refrigeração (2°C a 8°C) durante 72 horas após o seu prazo de validade, em caso de suplementação sistema aberto;
- Inspeccionar visualmente a suplementação, após a manipulação, de forma a garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;
- Realizar a limpeza, sanitização, descontaminação e desinfecção de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas de acordo com a legislação específica em vigor (CVS5/13);
- Observar que qualquer alteração na prescrição dietética deve ser discutida com o nutricionista da con-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

tratante responsável por esta, que se reportará ao médico sempre que envolver a prescrição médica.

Aquisição e recebimento dos Produtos

- A aquisição e o recebimento das dietas enterais, módulos, suplementos, frasco e equipo é de responsabilidade da CONTRATADA. Sendo importante, a contratada manter estoque para suprir a demanda.
- Produtos de limpeza, descartáveis, rótulos e qualquer outro material necessário para a higienização dos produtos e utensílios, identificação e distribuição da NE: o fornecimento é de responsabilidade da Contratada.

Armazenamento

A Contratada, após o recebimento dos produtos, deverá:

- Manusear embalagens com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- Apoiar alimentos ou recipientes com alimentos em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os alimentos devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;
- Garantir boa circulação de ar, mantendo os produtos afastados da parede e entre si;
- Organizar os produtos de acordo com as suas características;
- Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados e consumidos em primeiro lugar;
- 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;
- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- Refrigerar os produtos conforme recomendação do fabricante;
- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;
- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o Armazenamento do produto, de acordo com a legislação vigente.

Pré-preparo e Preparo.

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

- A CONTRATADA é responsável pela coleta da prescrição médica, sob fiscalização da Contratante;
- Receber a prescrição dietética elaborada pela nutricionista da Contratante, determinando os nutrientes ou composição dos nutrientes da NE, mais adequadas às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica;
- A indicação da TNE deve ser indicada por médico, e a avaliação nutricional do paciente deve ser realizada sempre que solicitado, sendo o controle dos mesmos e acompanhamento pela nutricionista da contratante;
- 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;
- Realizar o pré-preparo do produto em lotes racionais, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparada;
- Realizar o registro das diversas fases de utilização do produto
- A Contratada deverá fornecer dietas enterais em sistema fechado.

Porcionamento

- A NE deve ser rotulada com identificação clara do nome do paciente, composição e demais informações legais e específicas, para a segurança de sua utilização e garantia do seu rastreamento;
- A NE será administrada pela equipe da unidade hospitalar.
- Todos os acessórios necessários serão disponibilizados pela Contratada para a adequada utilização na preparação para a efetiva distribuição.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

Acondicionamento

- A NE deve ser acondicionada em recipiente atóxico, compatível físico-quimicamente com a composição do seu conteúdo. O recipiente deve manter a qualidade físico-química e microbiológica do seu conteúdo durante a conservação, transporte e administração.

Transporte e Distribuição

O transporte e distribuição da NE devem obedecer aos critérios estabelecidos nas normas de BPPNE.

Higienização

- Os insumos, recipientes e correlatos para preparação da NE devem ser previamente tratados para garantir a sua assepsia e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas.
- A manipulação da NE deve ser realizada com técnica asséptica, seguindo procedimentos escritos e validados.
- A limpeza e a sanitização de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas devem seguir as normas de lavagem, descontaminação e desinfecção previstas em legislação específica em vigor (CVS 05/2013);
- Todas as superfícies de trabalho devem ser sanitizadas, com produtos recomendados em legislação do Ministério da Saúde, antes e depois de cada sessão de manipulação.

Equipamentos e utensílios

Fica sob responsabilidade da contratada a aquisição dos mobiliários, equipamentos e utensílios necessários para o funcionamento do Posto de Serviço de NE, podendo utilizar dos existentes conforme conhecido na visita técnica.

- Os equipamentos devem ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada às operações a serem realizadas e impedir a contaminação cruzada, o acúmulo de poeiras e sujeiras, de modo geral qualquer efeito adverso sob a qualidade da NE;
- Os utensílios e mobiliários devem ser de material liso, impermeável, resistentes, facilmente laváveis, que não liberem partículas que sejam passíveis de sanitização pelos agentes normalmente utilizados.

Observações:

- a)** Os funcionários envolvidos na preparação da TNE devem estar adequadamente paramentados (avental fechado, sapatos ou botas fechadas, gorro ou toca), constituindo barreira à liberação de partículas, garantindo proteção ao produto.
- b)** Todos os funcionários envolvidos com a TNE devem ser orientados e treinados quanto à prática de higiene pessoal, incluindo as técnicas de higienização e assepsia das mãos e antebraços.
- c)** No caso de utilização exclusiva de NE em sistema fechado, a UH fica dispensada da existência da sala de limpeza e sanitização de insumos, vestiários, sala de preparo de alimentos in natura e sala de manipulação e envase de NE, desde que sejam rigorosamente respeitadas as orientações de uso do fabricante.

Controle bacteriológico

De cada sessão de manipulação de NE preparada, devem ser reservadas amostras, conservadas sob refrigeração (2°C a 8°C), para avaliação microbiológica laboratorial, de no mínimo 100g.

As amostras para avaliação microbiológica laboratorial devem ser estatisticamente representativas + 1 de uma sessão de manipulação, colhidas aleatoriamente durante o processo, caso o mesmo não esteja validado, sendo "n" o número de NE preparadas.

Recomenda-se reservar amostra de cada sessão de preparação para contraprova, devendo neste caso, ser conservada sob refrigeração (2°C a 8°C) durante 72 horas.

Somente são válidas, para fins de avaliação microbiológica, as NE nas suas embalagens originais invioladas ou em suas correspondentes amostras, devidamente identificadas.

Sempre que a contratante solicitar, deve ser realizada análise microbiológica das amostras de NE, que ficarão as expensas da Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

LACTARIO

Definição

O lactário destina-se à preparação de fórmulas infantis e alimentação infantil. Para a execução dos serviços, desde a prescrição dietética, recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento, envase, armazenamento, distribuição.

Entre as fórmulas lácteas, destacam-se:

- Fórmulas infantis convencionais: Destinadas a suprir as necessidades nutricionais do lactente nascido a termo, ao longo do 1º ano de vida. São preparadas com leite materno, leite em pó modificado ou com leite em pó integral em diluições adequadas, acrescidas ou não de produtos farináceos, adoçantes ou não.
- Produtos farináceos a base de arroz ou milho pré-cozido, amido de milho, farinha láctea, flocos de cereais e outros.
- Os adoçantes poderão ser açúcar, glicose, maltodextrina e adoçantes artificiais, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista da contratante.
- Fórmulas infantis especiais: Manipuladas para melhor adaptação à fisiologia do lactente e suas necessidades específicas.

Alimentação de prematuros e/ou recém-nascidos de baixo peso.

- Alimentação de lactentes com intolerância a lactose, fórmula infantil isenta de lactose base de leite de vaca;
- Alimentação de lactentes quando necessário evitar o leite de vaca, fórmula infantil a base de proteína isolada de soja;
- Alimentação de lactentes com diarreia severa, fórmula infantil semi-elementar a base de hidrolisado proteico da proteína láctea ou de soja;
- Enriquecedor de leite humano para recém-nascidos de baixo peso;
- Fórmula elementar com aminoácidos livres e nutricionalmente completa;
- Fórmula infantil para lactentes com regurgitação (fórmula infantil de maior viscosidade);
- Leite integral enriquecido como complemento nutricional.
- Alimentação no 1º ano de vida: a partir dos seis meses, o organismo da criança já está preparado para receber alimentos diferentes do leite materno, que são chamados alimentos complementares (cereais, tubérculos, carnes, leguminosas, frutas, legumes). A alimentação complementar deve ser espessa, iniciando-se com consistência pastosa e gradativamente deve-se aumentar sua consistência até chegar à alimentação livre.

Padrão de Qualidade

- No processo de preparação deverão ser observadas as normas e diretrizes estabelecidas no Manual do Lactário.
- Deverá ser observado o controle de qualidade que consistirá basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.
- Monitoramento é fundamental desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários. Todos esses procedimentos técnicos devem ser obrigatoriamente descritos no Manual de Boas Práticas do Lactário, baseado na legislação sanitária vigente, CVS nº 06/99, e alterações da CVS nº 18/08, com as ações corretivas, imediatas ou não, necessárias para corrigir os pontos críticos, controlar os perigos e os pontos de controle.
- Para se obter o controle de qualidade adequado de um produto alimentar, recomenda-se a aplicação de boas práticas, em conjunto com a aplicação do método de Análise de Perigos por Pontos Críticos de Controle –APCC, que permite identificar o perigo, determinar o ponto crítico e indicar o controle imediato, a partir da confecção de um fluxograma de preparação do alimento.
- É indispensável à presença de um nutricionista (exclusivo do lactário), responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórmulas infantis e outras preparações produzidas no lactário, para garantir a qualidade do produto a ser administrado.

Operacionalização - Aquisição e Recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

A aquisição e recebimento dos produtos (fórmulas lácteas, módulos, suplementos, mucilagens) para a preparação das fórmulas infantis será de responsabilidade da CONTRATADA de acordo com planejamento e programação de recebimento em função do consumo estimado.

A aquisição dos insumos necessários para a produção de chá, suco de fruta, papa de fruta, sopa, mingau, mamadeiras, bicos, capuz, copos, produtos de limpeza, descartáveis, entre outros é de responsabilidade da CONTRATADA.

Observando-se:

- A matéria prima deve ser de origem conhecida, com regular registro no Ministério da Saúde/Secretaria da Vigilância Sanitária e com procedimento de embalagem e rotulagem em conformidade com as exigências legais pertinentes;
- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores e a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;
- A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- A integridade e a higiene da embalagem;
- A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote, 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. Deve ser observado os horários de recebimento dos produtos estabelecidos pelo Contratante, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na Unidade.
- A Contratada é responsável por não deixar faltar em seu estoque os produtos.

Armazenamento

O armazenamento de fórmulas lácteas, módulos, suplementos e mucilagens são de responsabilidade da Contratada, onde deverão ser observados:

- Não manter caixas de madeira na área do estoque;
- Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos, sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os alimentos devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;
- Garantir a boa circulação de ar, mantendo os produtos afastados da parede e entre si;
- Organizar os produtos de acordo com as suas características;
- Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;
- 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;
- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento do produto, de acordo com a legislação vigente;
- O armazenamento deve acontecer, via de regra, sob refrigeração a 4°C ou a temperatura ambiente de no máximo de 26°C, caso não exista especificação diversa do fabricante.

Pré-preparo e Preparo

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

- Coleta da prescrição médica efetuada pela nutricionista da Contratada ou profissional devidamente treinado;
- O cálculo da quantidade total de cada tipo de fórmula infantil a ser preparada, bem como as diluições reco-

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

mendadas, envase e identificação, deverão estar compiladas no Manual de Lactário de cada unidade hospitalar;

- Para a execução das preparações, deverão ser seguidas as legislações sanitárias e observadas as normas e diretrizes estabelecidas nos respectivos Manuais.
- Realizar o pré-preparo do produto em lotes racionais, ou seja, apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparada;
- Reconstituir as fórmulas infantis, com água potável, seguindo rigorosamente os padrões de diluição recomendados, utilizando para pesagem e medida, balança de precisão e recipiente com graduação visível em ml;
- A manipulação deve ser feita com auxílio de utensílios, em lotes, respeitando o controle de tempo e temperatura, não sendo recomendado exceder o tempo de manipulação em temperatura ambiente por mais de 30 minutos;
- Após a manipulação a preparação deve ser submetida à inspeção visual para garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;
- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;
- Para a manipulação de matéria prima, se não for possível a separação de áreas de preparo de fórmulas infantis de outras preparações como sopas, sucos e papas, deve ocorrer a separação dos equipamentos e utensílios utilizados para cada preparo e se no caso isso também não for possível, deve-se optar por separar a bancada de cada preparo, determinando horários diferentes para a confecção de cada uma delas.
- Observar o controle de qualidade que consistirá, basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.
- Dispor os equipamentos e utensílios a serem utilizados, próximo do local de preparo, devidamente limpos e secos;
- As fórmulas infantis autoclavadas devem ficar sob refrigeração a 4°C para consumo em 24 horas, e as não autoclavadas para consumo em 12 horas.

Nas preparações abaixo deverão ser observados:

- Suco: Utilizar frutas naturais ou polpa de fruta, 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: Deverá ser constituída de proteína de origem animal, cereais, feculentos, legumes, leguminosas e hortaliças, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.
- Chá: Utilizar chá de ervas (camomila, erva doce, erva cidreira, etc.) de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.
- Para determinadas preparações tais como sopas, alguns ingredientes vão para o lactário pré-preparado com as seguintes recomendações: cereais, farináceos e leguminosas, após a higienização da embalagem e verificação das características do produto, devem ser escolhidos a seco, lavados e enxaguados em água corrente no mínimo 3 vezes;
- Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir.

O posto de serviço diurno e noturno deverá seguir o Esquema de alimentação para lactentes com fórmula infantil.

Idade (meses)	Alimentação	Frequência (dia) Quantidade/refeição	Observação
1 ° ao 3° mês	Fórmula infantil	8 a 10	Volume de acordo com a prescrição médica ou por indicação da nutricionista da contratante.
4 ° ao 6° mês	Fórmula infantil	5 a 8	Volume de acordo com a prescrição médica ou por indicação da nutricionista da contratante.
	Sopa	1 a 2	

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

	Suco	1	
	Papa	1	
6 ° ao 8° mês	Fórmula infantil	4	Volume de acordo com a prescrição médica ou por indicação da nutricionista da contratante.
	Sopa	2	
	Suco	1	
	Papa	1	
8 ° ao 12 ° mês	Fórmula infantil	4	Volume de acordo com a prescrição médica ou por indicação da nutricionista da contratante.
	Sopa	2	
	Suco	1	
	Papa	1	

Porcionamento

O porcionamento é responsabilidade da Contratada e deve estar de acordo com a prescrição dietética efetuada pela nutricionista da Contratante.

- Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- As fórmulas infantis deverão ser envasadas e tampadas nos frascos e acessórios, previamente esterilizados, acondicionadas em galheteiros ou recipientes equivalentes e adequados. Após, as mesmas são submetidas ao tratamento térmico em autoclave à temperatura de 110° C durante 10 minutos;
- Para a Unidade Hospitalar, as fórmulas infantis e o leite humano deverão ser porcionados e servidos em copinhos transparentes e graduados com tampa, capacidade de 50, 80 e 150 ml, resistentes a autoclavagem, aprovados pela Contratante;
- As fórmulas infantis deverão ser porcionadas e servidas em mamadeiras completas (frasco, bico, arruela, capuz protetor) com capacidade de 50, 150 e 240 ml, resistentes a autoclavagem, previamente aprovadas pela Contratante;
- A sopa deve ser porcionada e servida em embalagem descartável com tampa e resistente a altas temperaturas;
- O suco, chá, etc. deverão ser servidos em copo descartável com tampa de capacidade para 200 ml, ou mamadeira se for o caso;
- A papa deverá ser servida em embalagem plástica descartável de polipropileno ou isopor com tampa de capacidade aproximadamente de 200 ml a 400 ml.

Acondicionamento e Identificação

Assim como os outros serviços do Posto de Lactário, o acondicionamento das preparações deve estar sob rigoroso controle da Contratada, responsabilidade e supervisão da Contratante que deve:

- 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;
- As fórmulas infantis autoclavadas devem ficar sob refrigeração a 4° C para consumo em 24 horas e as não autoclavadas para consumo em 12 horas;
- Proceder à devida identificação das mamadeiras ou frascos com tampa para que, por ocasião do envase e colocação de acessórios, não haja interrupção desses procedimentos;
- Todas as embalagens descartáveis para refeição deverão ser identificadas, contendo em suas tampas: nome do paciente, quarto, leite e o tipo de dieta, sendo que a terminologia das dietas será determinada pelo Contratante.
- Deve ser proibida a troca de bicos no berçário ou alargamento do mesmo. Quando o bico de uma mamadeira não pode ser utilizado, outra mamadeira deverá substituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

Distribuição

As fórmulas lácteas, sopas, sucos, etc., produzidas no lactário, devem ser distribuídas pelas lactaristas em recipientes apropriados ou galheteiros lavados e desinfetados, sob responsabilidade da Contratada.

- As fórmulas infantis que foram produzidas no lactário, que passaram por algum processo térmico e que serão imediatamente distribuídas devem ser resfriadas até 37°C;
- As fórmulas infantis que foram produzidas antecipadamente e que ficaram sob refrigeração a 4°C, também devem ser aquecidas para que no momento da distribuição a fórmula esteja com 37 °C e serem distribuídas imediatamente;
- Manter a mamadeira cheia na posição vertical, observando, sempre que possível, as condições sensoriais;
- 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.), manter 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.
- O ideal é diminuir ao máximo o tempo intermediário entre a preparação a distribuição, evitando outras etapas de processamento, como por exemplo, resfriamento e reaquecimento.
- É de total responsabilidade da contratada a aquisição dos produtos de limpeza e a higienização em todas as etapas, devendo observar os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Da higiene pessoal

- Assim como em outras áreas do SND, o funcionário que presta serviços na área de lactário, deve ter cuidados básicos relacionados com a saúde, realizando avaliação médica periódica e retorno sempre que necessário; e higiene corporal incluindo, banho diário, cabelos limpos e protegidos, unhas curtas e sem esmalte, dentes escovados, desodorantes sem perfume, ausência de maquiagem e adornos e no caso de funcionários do sexo masculino, sem barba e bigode.
- 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;
- No caso de uso de luvas descartáveis, seguir corretamente a técnica recomendada;
- Manter o uniforme sempre completo, bem conservado e limpo, e somente usado nas dependências internas do local de serviço, sapatos fechados, limpos e bem conservados;
- Com relação a paramentação, faz-se necessário, higienizar adequadamente as mãos, colocar touca descartável, vestir sobre o uniforme avental limpo (alguns locais adotamos uso de avental esterilizado ou descartável), colocar máscara descartável quando utilizada e ao final higienizar novamente as mãos;
- A higiene das mãos é de suma importância pelo alto risco de transmissão de infecção, deve ser efetuada toda vez que o funcionário entra no setor, em cada troca de função e durante a operacionalização de manuseio de hora em hora. As mãos e antebraços devem ser massageados e lavados com sabonete líquido neutro e inodoro, as unhas devem ser escovadas e bem enxaguadas e ao final, secadas com ar quente ou com papel toalha descartável, de preferência na cor branca. Caso seja empregado sabonete anti-séptico, seguir a orientação do fabricante. A escova de unha deve ser de uso individual, podendo ser descartável, se não, após cada uso deve ser lavada e enxaguada em água corrente, autoclavada por 15 minutos a 110°C ou fervido por 15 minutos ou ainda imerso em solução clorada a 200 ppm, também por 15 minutos. Recomenda-se o uso de escovas de plástico;
- As luvas de manipulação são recomendadas no preparo e manipulação de fórmulas infantis prontas para consumo, nas que já sofreram tratamento térmico e naquelas que não sofrerão. Previamente, deve-se lavar e fazer antissepsia das mãos e as luvas deve ser trocada todas as vezes que se retornar a uma atividade previamente interrompida.
- Por outro lado, há que se notar que se o local possui controle adequado em todos os aspectos de higiene, que envolvam o processo de manipulação (manipulador alimento/utensílio), o uso da luva pode ser descartado, porém é um método não muito adotado em nosso meio;
- A luva para limpeza e manipulação de produtos químicos serve de proteção aos manipuladores deve ser excluída do lactário, utilizada nos procedimentos de limpeza, lavagem de frascos, mamadeiras e acessórios, equipamentos, utensílios e higiene de área e coleta de lixo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Instalações, Equipamentos e Utensílios

A limpeza deve ser constante, notando-se nesse aspecto o que se segue:

- Instalações (pisos e paredes): Retirar o excesso de sujeira, lavar com água de preferência aquecida a 44 °C e detergentes, em seguida enxaguar até remoção total do detergente ou proceder a lavagem a seco com pano ou esponja umedecida em água e detergente. Neste método para a remoção do detergente utilizar com auxílio de rodo e em seguida aplicar algum tipo de desinfecção. Para o piso, adota-se a utilização de solução clorada a 200 ppm e para as paredes álcool a 70%.
- Equipamentos e utensílios: Retirar resíduos, lavar em água corrente morna a 44 °C, detergente e enxaguar até a remoção total do detergente. Em relação a equipamentos que não possam ser lavados e enxaguados, proceder à higiene com esponja ou pano umedecido em solução de água e detergente. Utensílios e acessórios de equipamentos de pequeno porte podem ser auto-clavados a 110°C por 10 minutos, fervidos por 15 minutos ou desinfetados por processo químico (solução clorada a 200ppm).
- Bancadas: Lavadas com água e detergente, enxaguadas com água corrente e desinfetadas quimicamente com álcool 70% a cada troca de atividade.
- Embalagens: Proceder a desinfecção da embalagem com álcool 70%, antes de abri-la;
- Mamadeiras e acessórios, copinhos ou frascos com tampa e/ou xícaras: acondicionar em recipiente adequado, seguindo-se o transporte para a área de higienização do lactário, para se dar sequência às demais etapas que podem ser identificadas nos tópicos a seguir enumerados:
 - a) inicia-se pelo enxague em água corrente fria, uma a uma, para retirada de todo e qualquer resíduo, devem ser lavadas com escovinha própria e detergente;
 - b) Em seguida devem ser fervidas por cinco minutos;
 - c) Na sequência, retiradas da fervura;
 - d) Para que haja escoamento do excesso de água, deverão ser emborcadas no galheteiro ou em placas apropriadas para essa finalidade;
 - e) Após, deve ser utilizado tratamento térmico em autoclave a 110°C por 10 minutos ou 121°C por 15 minutos e a variação de tempo e temperatura deverá estar de acordo com o tipo de material utilizado na fabricação das peças, observando a indicação do fabricante. Na ausência desse equipamento, utilizar processo de desinfecção através de método mecânico de fervura por 5 minutos ou método químico por imersão em hipoclorito de sódio a 200 ppm, por aproximadamente 15 minutos e nesse caso as peças devem ser enxaguadas;
 - f) É desnecessária a esterilização ou desinfecção prévia dos frascos de mamadeiras e acessórios quando se emprega autoclavagem das fórmulas infantis.

Procedimentos para a higienização.

Os quadros a seguir apresentam exemplos de procedimentos básicos.

Ambiente

ITEM	FREQUENCIA	PRODUTO	PROCEDIMENTOS
Pisos	Diária e sempre que necessário	Detergente e desinfetante clorado a 200 ppm cloro ativo	Retirada completa dos resíduos com água corrente com o auxílio do esfregão, lava jato e detergente cáustico; Banho com solução de desinfetante clorado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Azulejos	Diário e Mensal	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo	<u>Diários</u> (nas partes próximas às bancadas): - Lavagem com detergente neutro com o auxílio de bucha - Enxágüe com água corrente - Banho com solução de desinfetante clorado - Secagem natural <u>Mensal</u> (ou quando necessário) - Lavagem com detergente neutro, com o auxílio de escova - Enxágüe com água corrente, com o auxílio de lava jato - Banho com solução de desinfetante clorado - Secagem natural
Ralos	Ralos diários e sempre que necessário	Detergente cáustico e quartenário de amônia	<u>Diários</u> - Retirar resíduos - Esfregar com detergente cáustico - Enxágüe com água corrente
Mesas e cadeiras	Diário	Álcool 70° GL	- Retirada de resíduos de sujeira com pano umedecido - Desinfecção com álcool 70°GL, Com auxílio de pano seco.
Telas e janelas	Mensal	Detergente neutro	- Lavagem com detergente neutro, com o auxílio de bucha ou outro tipo de esponja. - Enxágüe com água corrente - Secagem natural

Equipamentos e utensílios

ITEM	FREQUENCIA	PRODUTO	PROCEDIMENTOS
Louças, talheres, pegadores, panelas, placas, formas, bandejas	Após o uso	Detergente e desinfetante clorado a 200 ppm e álcool 70° GL.	- Lavagem em água e detergente neutro com auxílio de bucha. - Enxágüe com água corrente, de preferência quente; - Pulverização de solução de desinfetante clorada, com permanência mínima de 10 minutos; - Enxágüe; - Secagem natural; - Polimento com álcool. - Utilizar máquina de lavar louça.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Exaustor Semanal Desencrustante	Filtros detergente neutro desinfetante clorado Imersão das telas em solução de desencrustante e água quente entre 60 a 80°, com permanência mínima de 30 minutos;	- Retirada do banho, enxágüe e secagem. Coifas - Lavagem com detergente neutro com o auxílio de escova;	- Enxágüe; Banho com solução de desinfetante clorado - Secagem natural
Fogão	Diário após o uso	Desencrustante	Fogão (diário após o uso) - Raspagem das incrustações • Aplicação do produto puro, com permanência mínima de 10 minutos; - Retirada de incrustações com esponja e espátula; - Enxague e secagem Queimadores e grelhas (semanal) - Desmonte das peças móveis; - Imersão das peças em solução de água morna com produto desencrustante, com permanência mínima de 30 minutos; - Retirada de incrustações com esponja e espátula; - Enxágüe e secagem
Balcão de apoio, carrinhos De transporte e bancadas	Diário após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo	- Lavagem com detergente neutro com auxílio de bucha; - Enxágüe; • Pulverização de solução de desinfetante clorado, com permanência mínima de 10 minutos; - Enxágüe; - Secagem natural.
Área de recebimento	Diário no início de cada turno ou quando Necessário	Detergente neutro, Desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo	- Utilização de rodo para o recolhimento do lixo; • Lavagem com detergente e com o auxílio de esfregão; - Enxágüe em solução de desinfetante clorado, com permanência mínima de 10 minutos;
Balança	Antes e após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo	Secagem • Limpeza com pano embebido com solução de desinfetante clorado.

Controle bacteriológico

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- Proceder a separação de uma amostra de cada tipo de produto por lote produzido no lactário. A amostra deve estar corretamente identificada com nome do local, data, horário, produto, se é autoclavado ou não, etc. A quantidade mínima é 100 ml ou 100g.
- As amostras coletadas deverão ser armazenadas sob refrigeração a 4°C por 72 horas (após o consumo). É aconselhado que periodicamente seja realizado o controle microbiológico. O alimento deve estar acondicionado no mesmo recipiente destinado à distribuição (exemplo: mamadeira ou frascos, bem vedadas).
- Sempre que a contratante solicitar deve ser realizada análises microbiológicas das amostras de NE, que ficarão as expensas da contratada.
- Os laudos devem ser encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética da Contratante.

BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Específicas uso racional da água

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregado da CONTRATADA, esperadas com estas medidas;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água.
- Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre as seguintes atitudes preventivas.
- Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:
- Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma.
- Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
- Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar).
- Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha.
- Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente.
- Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.
- Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens.
- Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal.
- Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.
- Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizem a água com economia sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

Lavagem de folhas e legumes:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 15 minutos (mínimo 100 e máximo 250 ppm).
- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100ppm;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mãos, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).

Manter a torneira fechada quando:

- Desfolhar verduras e hortaliças;
- Descascar legumes e frutas;
- Cortar carnes, aves, peixes, etc;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- Ao limpar os utensílios; panelões, bandejas, etc;
- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos ao lixo.

Eficiência energética

- Aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto 45.765, de 20/04/2001);
- Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL– Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO– Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.
- Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição dos sistemas de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas luzes necessárias.
- A Contratada deve proceder com a manutenção de equipamentos que apresentem mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Sugerir à Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE), locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como; desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.;
- Realizar verificações e manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pela CONTRATANTE;
- A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

Redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos

- A nutricionista da CONTRATADA, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos cardápios a prática de utilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.
- Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas.
- A nutricionista da CONTRATADA deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas;

- Enriquecer os cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isto reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos, etc;
- A nutricionista da Contratada deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;
- A nutricionista da Contratada deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter à Contratante a aprovação de tais substituições;
- As refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação da CONTRATANTE, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 15 dias de sua utilização. Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:
 - Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e para legumes e frutas, use escovinha;
 - Colocar em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 15 minutos.

Obs: Nunca deixe-as de molho após cortadas ou descascadas.

- Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras.
- Não as cortes com faca de ferro massim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
- Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

Programa de coleta seletiva de resíduos sólidos

- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- Quando implantado pela Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

Materiais não recicláveis

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como lixo de banheiro, lenço de papel e; outros como cerâmicas, pratos, vidros, pirex e similares; trapos e roupas sujas; teco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

Materiais recicláveis

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

- Quando implantado pela CONTRATANTE, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

- Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Produtos biodegradáveis

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III – Especificações e ; ANEXO IV – Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato, respeitando-se as recomendações da CVS 05/2013 e as alterações dadas pela CVS 18/08, 09/09/08.

Controle de poluição sonora

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

Destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções

Em conformidade com a Lei 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a Contratada deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA 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 que seguem abaixo. A responsabilidade da coleta de assinaturas do controle de refeições fica a cargo da contratada com supervisão da contratante.

Dependências e instalações físicas do S.N.D.

- Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras. Realizar manutenção preventiva e corretiva;
- Instalar na entrada do refeitório, **catraca** com acesso pela digital, para controle do número de comensais;
- Responsabilizar-se pela manutenção predial das dependências que envolvem à operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, portas, vidros, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas despesas.
- Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros) necessários à execução dos serviços.
- Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado nas áreas de produção (normal, dietética e lactário), adaptando e instalando registro de medição de gás encanado, quando for o caso;
- Promover a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no término.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

no deste contrato, sem qualquer ônus para o Contratante;

- Fornecer, manter e colocar à disposição da Contratante os equipamentos e utensílios considerados necessários, para a execução do escopo contratado;
- 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;
- Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes à Contratante e Contratada que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato. É de responsabilidade da contratada: trocas de torneiras, tampas de vaso (masculino e feminino), lâmpadas, interruptores, plugues, entre outros necessários.
- Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade do Contratante;
- Efetuar reparos e adaptações que se façam necessários nas dependências dos serviços de nutrição, observada a legislação vigente.
- Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente (CVS05/2013).
- Responsabilizar-se pela manutenção predial das dependências que envolvem à 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.
- Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos de propriedade da Contratante, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para o Contratante;
- Executar a manutenção corretiva, de todos os equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito) horas a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e segurança dos funcionários da Contratada e do Hospital;
- Apresentar um relatório mensal informando das ações corretivas realizadas em cada equipamento;
- Responder ao Contratante pelos danos ou avarias causados ao patrimônio do Contratante por seus empregados e encarregados;
- Realizar correção de toda parte estrutural, física e rede elétrica com relação as dependências da unidade de alimentação e nutrição;
- Realizar manutenção do exaustor;
- Realizar ação corretiva em portas, telas, pias, torneiras etc.

Equipe de Trabalho

- 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;
- Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a 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 378/05 de 28/12/05;
- Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas;
- Assegurar, em conjunto com a contratante, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional de Nutricionistas, em especial o Ato Normativo CRN-4 e demais regras aplicadas à espécie;
- 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;
- Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, mater-

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

nidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessários à execução do presente contrato;

- Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do Contratante;
- Manter no Hospital arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações; fornecendo cópias sempre que solicitado;
- 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 nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;
- Apresentar à Contratante, quando exigidos, comprovantes 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 dos equipamentos destinados a cada um;
- Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;
- 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 e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biossegurança, apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos funcionários e periodicidade que será realizado, apresentando cronograma ao Contratante;
- Responder pela disciplina de seus funcionários durante 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;
- Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 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;
- Cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato.

Padrão de Alimentação

Cardápios

- Elaborar cardápios diários, semanal, quinzenal ou mensal completos de dietas gerais e especiais para pacientes adultos e de pediatria, submetendo-os à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de 30 dias de sua utilização;
- Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal, Ano Novo, Festa Junina, etc.), observadas as características de atendimento, sem custos adicionais;
- Fornecer diariamente o cardápio completo para fixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante ou etiquetar as preparações;
- Apresentar por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, e só efetuar esta alteração caso a mesma seja aprovada pelo Contratante;
- Aceitar a solicitação do Contratante de alterar o cardápio já aprovado, com as devidas justificativas, até 48 horas antes do preparo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Aquisição, recebimento, armazenamento e controle de estoque

- Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, pessoal, taxas, impostos bem como de água para o preparo de refeições e limpeza, em caso de sua falta na rede pública, e demais encargos necessários à execução dos serviços;
- Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências vigentes (CVS 05/2013 e as alterações introduzidas pela CVS n 18/08).
- Apresentar listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados quando solicitado para análises técnica e sensorial pelo SND da Contratante;
- Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;
- Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades "per capita" estabelecidas no presente contrato e com a periodicidade das entregas, responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade, indicados ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;
- Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos, que não sejam comumente utilizados na Unidade, mas de hábito do paciente e necessário à sua recuperação, conforme solicitação do Contratante e sem ônus adicional a mesma;
- Programar o recebimento de gêneros alimentícios em horários administrativos que não coincidam com os horários de distribuição das refeições e/ou saída de lixo da até o local apropriado, cedido pelo Contratante;
- Realizar o controle de temperatura no recebimento de gêneros alimentícios, de acordo como critério estabelecido pela Portaria CVS Nº 06/99, e as alterações introduzidas pela CVS n 18/08, do Centro de Vigilância Sanitária do Estado do Espírito Santo;
- Estabelecer controle de qualidade e quantidade de materiais descartáveis e produtos de limpeza e industrializados, a fim de evitar a falta dos mesmos, ocasionando transtorno ao serviço;
- Armazenar convenientemente os gêneros alimentícios de forma a evitar a sua deterioração e perda parcial ou total de valor nutritivo, a mudança das características sensoriais, ou os riscos de contaminação de qualquer espécie.
- Estocar em separado, os gêneros e produtos alimentícios dos demais materiais de consumo;
- Garantir à alimentação condições higiênico-sanitárias adequadas;
- Preparar e distribuir as refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e mesmos procedimentos durante os finais de semana e feriados.

Preparo e distribuição

- Observar os horários estabelecidos para fornecimento de refeições, formulações e complementos aos pacientes;
- Executar o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias recomendadas, nos padrões de higiene e segurança e no que couber a Portaria CVS 05/2013, e alterações introduzidas pela CVS n18/08;
- Manter os alimentos não consumidos de imediato após o preparo a temperatura superior a 65°C (10°C para saladas e sobremesas) até o momento de serem servidos;
- Manter, em temperaturas recomendadas, os alimentos em preparação e/ou prontos para distribuição em recipientes tampados ou cobertos com fita filme;
- Efetuar a higienização dos alimentos, principalmente vegetais crus em processo de desinfecção em solução clorada e conservar sobre frigeração até o momento da distribuição;
- Utilizar água potável e filtrada para a diluição de sucos;
- Manter os alimentos em preparação ou prontos, utensílios e equipamentos sempre cobertos com tampas ou filmes plásticos transparentes;
- Entregar porções de todas as refeições elaboradas à Contratante para degustação com a devida antecedência, devendo realizar imediatamente alteração ou substituição das preparações ou alimentos que se apresentarem impróprios para consumo pelo SND do Contratante;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- Supervisionar a qualidade, a apresentação, as condições de temperatura das refeições fornecidas, estabelecidas pelo Contratante;
- Observar a aceitação das preparações servidas, no caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros;
- Desprezar, após cada refeição as sobras de alimentos; salientando que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 240 minutos, em temperatura acima de 60º Celsius e no máximo por 60 minutos em temperatura abaixo de 60º Celsius de acordo com a CVS 05/2013;
- Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com o estipulado pelo Contratante, obedecendo as disposições legais CVS 05/2013,
- Transportar as refeições dos pacientes, de acordo com as normas sanitárias vigentes da Portaria C.V.S. n.º 05/2013, em carrosfechados.
- Coletar amostras de todas as refeições preparadas, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais, conforme CVS05/2013.
- Manter o registro das medições realizadas em todo o processo de operacionalização dos alimentos (controle de temperatura) em planilhas próprias e de fácil acesso ao Contratante;
- Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras deverão 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;
- Controlar a saída do refeitório durante as refeições para acompanhantes, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos talheres usados, sendo responsabilidade a intervenção desta ocorrência por parte da Contratante.
- Manter o controle dos pratos, recipientes e talheres em inox em quantidades suficientes ao número de refeições de acompanhantes, servidas no refeitório, para garantir o bom atendimento ao comensal no refeitório. Deverá manter impresso próprio para essa finalidade com acesso ao Contratante;
- Elaborar e implementar, dentro de 30 (trinta dias) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da Unidade, conforme Portaria CVS 05/2013, e comum acordo com o SND do Contratante;
- Elaborar e implantar o Manual de Dietas específico da Unidade, contendo dietas gerais e especiais, preparações de exames, com o cálculo do valor nutritivo aproximado (valor calórico total, macro e micro nutrientes), tabela de substituições e devidamente aprovado pela equipe de nutricionistas da Contratante;
- Revisar e atualizar o Manual de Procedimentos do Lactário /Nutrição Enteral a serem adotados para preparação de fórmulas lácteas, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, nutrição enteral, suplementos, aprovados pela equipe de Nutricionistas do Contratante;
- Revisar e atualizar o Receituário Padrão específico da Unidade para preparo das dietas, formulações e enterais;
- Entregar 01 cópia dos Manuais Técnicos acima citados (Manual de Boas Práticas, Manual de Dietas e Manual do Lactário) ao SND do Contratante, dentro de no máximo 30 dias, após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente, a revisão e atualização anual dos mesmos;
- Manter os manuais técnicos (manual de boas práticas, manual de dietas e manual de procedimentos) a disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los à Contratante, quando solicitados.

Higienização

- Atender o que dispõe a Portaria CVS 05/2013, referente ao “Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário sem Estabelecimento de Alimentos”;
- Manter absoluta higiene no recebimento, armazenamento, manipulação e preparo e distribuição dos alimentos;
- Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, na área destinada para esse fim;
- Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

- Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- Proceder à higienização dos refeitórios (pisos, paredes, mesas, cadeiras e etc) das unidades da CONTRATANTE, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;
- Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental;
- Remover para locais apropriados e/ou indicados pela Contratante os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados de acordo com as normas sanitárias vigentes, não se permitindo a liberação de restos alimentares, conforme o que determina a Vigilância Sanitária;
- Implantar o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição.
- Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS – 9/2000, de 16/11/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;
- Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;
- Manter em perfeitas condições de uso e higiene, as instalações, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços deste contrato de alimentação hospitalar;
- Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das dependências utilizadas na prestação dos serviços (cozinha, copas, etc.), dentro das normas sanitárias vigentes;
- Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados;
- Realizar a higienização dos alimentos principalmente vegetais crus e frutas pelo processo de desinfecção de solução clorada de acordo com as normas vigentes;

Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

- Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;
- Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais-PPRA contendo no mínimo os itens constantes das Normas Regulamentadoras N.º 07 e 09, respectivamente da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal N.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;
- Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

Situações de emergência

- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente Projeto Básico.
- Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o Contratante.

Suplementares

- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;
- Permitir o acesso de visitantes, após autorização do SND do Contratante e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com paramentação adequada;
- Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. O Contratante reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências do SND, onde desenvolva suas atividades; ficando o restaurante de responsabilidade da Contratada.
- Garantir a qualquer momento, o acesso dos nutricionistas ou técnicos do Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;
- Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para o Contratante;
- Realizar para fins de pagamento, o controle de dietas pelos números de refeições efetivamente consumidas.
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, as segurando a manutenção do atendimento adequado;
- Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de elemento designado pelo Contratante, bem como a avaliação das condições dos mesmos e das instalações, e promover os reparos necessários, antes do término da vigência do contrato;
- Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários do Contratante, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Contratante, solicitando sempre a identificação dos usuários;
- Re-executar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- Comunicar ao Contratante, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;
- Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato (Lei Federal N.º 8212/91). Encaminhar ao Contratante mensalmente antes do vencimento da primeira fatura;
- Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação da Contratante.
- Manter a frente do serviço profissional nutricionista para supervisão técnica do lactário e produção nos plantões diurno e noturno para garantir o procedimento dentro dos padrões estabelecidos, pelo mesmo e de acordo com a normatização do órgão regulador.

Dependências de manipulação de dietas especializadas

Nutrição Enteral

- Manter a frente do serviço Profissional Nutricionista para supervisão técnica da Sala de Nutrição Enteral, para garantir o atendimento dentro dos padrões estabelecidos pelo mesmo, e de acordo com a normatização do CRN-4;
- Orientar a profissional nutricionista da contratada a manter bom relacionamento e comunicação com a nutricionista responsável da contratante.
- Planejar, controlar e solicitar a quantidade adequada de equipo e frascos para Nutrição Enteral, de acordo com os critérios estabelecidos pela Contratante e consumo realizado;
- Estabelecer horários fixos para produção de Nutrição Enteral junto ao Contratante;
- Cumprir a rotina da sala de manipulação de acordo com o Manual de Boas Práticas de Manipulação e processamento estabelecido pela Contratada e aprovado pelo Contratante;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo os utilizados no prazo máximo de 24 horas, sem ônus ao Contratante;
- Armazenar por 72 horas sob refrigeração 100 ml de amostras de cada lote produzido de nutrição enteral, encaminhando-as para análise microbiológica quando necessário e de acordo com a solicitação do contratante.

Obs. Se necessário uso da nutrição enteral sistema aberto.

- Atender o que dispõe o Ministério da Saúde sobre o controle Higiênico–Sanitário em salas de manipulação de nutrição enteral;
- Assegurar que seus profissionais estejam utilizando obrigatoriamente avental, gorro, máscara, luvas e propé descartável;
- Manipular as dietas enterais, suplementos e módulos nutricionais em conformidade com as prescrições coletadas pela contratada e sob fiscalização da contratante;
- Distribuir as dietas enterais preparadas e acondicionadas dentro das normas técnicas sanitárias vigentes nas quantidades e horários estabelecidos;
- Proceder à higienização dos recipientes individuais utilizados dentro das normas técnicas sanitárias recomendadas;
- Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das instalações, dentro das normas sanitárias vigentes.

Lactário

- Manter a frente do serviço Profissional Nutricionista para supervisão técnica do lactário, para garantir o atendimento dentro dos padrões estabelecidos pelo mesmo, e de acordo com a normatização do CRN-4;
- Estabelecer horários fixos para produção de fórmulas lácteas junto ao Contratante;
- Coletar diariamente as prescrições dietoterápicas do lactário, encaminhando os mapas de prescrição dietética devidamente preenchidos ao SND do Contratante para efeito de controle das quantidades de refeições distribuídas;
- Controlar o abastecimento e realizar controle de qualidade de gêneros, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços prestados;
- Manipular as formulações lácteas e especiais em conformidade com as prescrições fornecidas pela contratante;
- Distribuir fórmulas lácteas e especiais preparadas e acondicionadas dentro das normas técnicas sanitárias vigentes nas quantidades e horários estabelecidos;
- Manipular e distribuir o soro re-hidratante, (o qual será fornecido pelo Contratante), sem ônus ao Contratante;
- Cumprir a rotina no Lactário de acordo com o Manual de Boas Práticas de Manipulação e processamento estabelecido pela Contratada e aprovado pelo Contratante;
- Realizar mensalmente teste para verificação do funcionamento da autoclave, de acordo com o método determinado pelo SND do Contratante;
- Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo os utilizados no prazo máximo de 24 horas, sem ônus ao Contratante;
- Manter as quantidades suficientes de mamadeiras, bicos, capuz, copos (hospital amigo da criança) para garantir a demanda necessária;
- Armazenar por 72 horas sob refrigeração 100 ml de amostras de cada lote produzido de fórmula infantil, suco, chá e de tudo que for produzido no lactário, encaminhando-as para análise microbiológica de acordo com a solicitação do contratante.
- Atender o que dispõe o Ministério da Saúde sobre o controle Higiênico–Sanitário em Lactário;
- Assegurar que seus profissionais estejam utilizando obrigatoriamente avental, gorro, máscara, luvas e propé descartáveis;
- Proceder à higienização dos recipientes individuais (mamadeiras, bicos, copos, etc.), dentro das normas técnicas sanitárias recomendadas, mediante a utilização preferencial de autoclaves.
- Proceder à dedetização da área da cozinha mensalmente, dentro das normas recomendadas;
- Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das instalações, dentro das normas sanitárias vigentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa CONTRATADA, além de outras já previstas neste Termo de Referência e seus Encartes:

- Responsabilizar-se pelos riscos de acidentes de trabalho e pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços a serem contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- Cumprir as disposições legais, Municipais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto a ser contratado;
- Manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições habilitatórias;
- Comunicar a CONTRATANTE, sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do contrato a ser firmado, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente registrado no órgão fiscalizador competente;
- Manter a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato a ser firmado, encaminhando a CONTRATANTE a comprovação do pagamento das obrigações do mês anterior no mês subsequente ao do vencimento de cada fatura;
- Encaminhar ao final de cada mês a medição dos serviços prestados para análise, avaliação e aprovação pela CONTRATANTE;
- A Empresa a ser CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo e distribuição das refeições, bem como demais obrigações previstas neste termo de referência, que deverá ser parte integrante e indissociável do contrato a ser celebrado;
- A CONTRATADA deverá empregar pessoal preparado para o desempenho das funções e, ainda, mantê-los, devidamente identificados por crachá, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- Deverá a empresa a ser CONTRATADA, supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimento com o CONTRATANTE, visando o fiel desempenho das atividades contratadas, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- A Empresa a ser contratada responderá por quaisquer danos que venham a ser causados por seus prepostos, empregados ou supervisores, a terceiros ou o próprio contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- A Empresa a ser contratada não poderá, sob qualquer pretexto, transferir a outrem os serviços a serem contratados, no todo ou em parte;
- A Empresa a ser contratada deverá informar na planilha adequada o seu tipo de organização societária (empresa limitada, sociedade anônima, etc.) a composição dos encargos sociais, qualquer que seja o percentual utilizado.
- Os custos de vale-transporte e o de auxílio-alimentação deverão obedecer à legislação vigente, obrigando-se a empresa a ser contratada a suportar o custo desses benefícios legais para com seus profissionais;
- A Empresa a ser CONTRATADA responderá por danos, prejuízos e/ou furtos eventualmente causados às instalações dos prédios, mobiliários, equipamentos e demais pertences da contratante, ainda que involuntários praticados por atos, omissões, negligência ou imperícia de seus empregados;
- Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como indicar o endereço e telefone do escritório de apoio quando a sede da empresa estiver localizada em outra cidade;
- Promover o pagamento mensal dos salários dos empregados impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado;
- Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, à CONTRATANTE qualquer defeito ou deficiência que venha a constar no Equipamento

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições;
- Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais e de alimentação infantil elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;
- Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas e aceitas;
- Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;
- Entregar à CONTRATADA quando do início da prestação do serviço, relação onde conste: descrição e estado de conservação da área e (relação de equipamentos/utensílios existentes na cozinha e despensas, se existirem na unidade), registrando também as condições dos mesmos;
- Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas a disposição da Contratada;
- Fornecer à CONTRATADA, local para guarda de seus equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;
- Disponibilizar à CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade;
- Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, as instalações do serviço de nutrição.
- Efetuar reparos e adaptações que se façam necessários nas dependências dos serviços de nutrição, observada a legislação vigente.
- Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente (CVS05/2013).
- 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 Hospital Geral de Linhares.
- Realizar a limpeza e esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, sempre que necessário,
- Garantir a observância das disposições legais, em especial no tocante à obrigatoriedade do emprego de tecnologia que possibilite redução e uso racional da água potável, e da aquisição de novos equipamentos e metais hidráulicos/sanitários economizadores, os quais deverão apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência no consumo da água potável.
- Garantir e ser responsável pelo fornecimento de água e energia elétrica nas dependências do serviço da SND.
- Ser responsável pelo fornecimento de ticket ou vale para os funcionários e acompanhantes em nível de controle diário dos serviços de alimentação.
- Ser responsável pela aprovação dos mapas de dietas aos pacientes, avaliando a dieta prescrita e quantidades solicitadas de todos os serviços.

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado cabendo, entre outros:
- Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;
- Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos pacientes/acompanhantes, mantendo o registro por tipo de refeição servida;
- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;
- Fiscalizar inclusive a qualidade "in natura" dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que a fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;
- A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da CONTRATADA, devidamente paramentado e autorizado podendo:

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros;

- A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para o início da execução dos serviços será imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente certame será regido de acordo com a **Lei Federal n.º 14.133** de 1º de Abril de 2021 e alterações, pelo **Decreto Municipal nº1606** de 27 de Dezembro de 2023.

DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a **SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto licitado.

DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do serviço, cumprido as etapas estabelecidas no Edital, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

VISITA TÉCNICA

- Apresentar no mínimo 01 (uma) visita técnica in loco Da Visita Técnica. terá por finalidade o pleno conhecimento das condições da prestação dos serviços, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários. O atestado de visita será emitido pelo responsável da CONTRATANTE; Caso a Proponente opte por **NÃO** realizar a visita, deverá incluir **DECLARAÇÃO** firmada pelo responsável da empresa, **com firma reconhecida**, de que a Licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

- A vistoria deverá ser feita com agendamento prévio pelo Fone: (027) 3372-3043 ou 3372-3121 com o responsável do Hospital Geral de Linhares (Diretor Administrativo), onde deverá ser emitido e assinado pelo responsável do órgão emissor.

- A visita técnica terá por finalidade o pleno conhecimento das condições da prestação dos serviços, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários.

- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições Locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do contrato. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

- A proponente deverá às suas expensas, vistoriar e examinar os locais dos serviços e suas dependências, além de obter sob sua responsabilidade e risco todas as informações necessárias para atender ao objeto deste edital e o Manual de Boas Práticas.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento na classificação abaixo:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES

Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

Ficha: 120

Fonte: 150000150000

As despesas poderão ser pagas através dos **RECURSOS PRÓPRIOS**, conta corrente 20.067.104 agência 0124, Banestes.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A execução do contrato será acompanhada pelos servidores abaixo relacionados, designados representantes da Administração nos termos da Lei nº 14.133/21, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento:

UNIDADES	FISCAIS	SUPLENTES
HGL – HOSPITAL GERAL DE LINHARES	Marcela Magalhães Delapicola Matricula: 019206	Grazielly Aparecida Salvador Sirtoli Matrícula: 9332

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da Assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado pelo período Máximo de 10 (dez) anos desde que comprovado a vantajosidade dos preços e condições, conforme Art. 107 da Lei nº14.133/2021.

DO REAJUSTE

- A Contratada deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da Apresentação da proposta, a que essa proposta se referir, nos termos do Art. 167 do Decreto nº1606 de 27/12/2023 e Art. 135 da Lei nº14.133 de 01/04/2021.
- O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou outro índice o oficial que vier a substituir, ou que for mais vantajoso para a municipalidade.
- O Reajuste só poderá ser solicitado após 01 (um) ano do contrato, sendo que a Contratada deverá requerer o reajuste na prorrogação do Contrato, se assim houver, caso a Contratada não requerer o reajuste na prorrogação do contrato, somente poderá requerer após o transcurso de 01 (um) ano.
- Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas. Poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.
- Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.
- Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.
- Não será concedida a revisão quando:
 - a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
 - b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
 - c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
 - d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
 - e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria e Procuradoria Geral do Município.
- A repactuação como espécie de reajuste, não demandará formalização pela via do termo aditivo, formalizando-se por mera apostila ou registro formal no processo da contratação
- Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- A CONTRATADA deverá requerer a repactuação, sem assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, mediante planilha

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

de Composição de Custos e Formação de Preços, acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas e Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias profissionais pertinentes ao serviço.

- Na repactuação dos valores referentes a Salários, Encargos e Benefícios, derivados das Convenções Coletivas de Trabalho - CTT será aplicado o INPC/IBGE, considerado o período de 12 (doze) meses (...)"
- O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos da Lei 14133/2021.

DO CONTRATO

Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Lei Federal n.º 14.133 de 1º de Abril de 2021 e alterações, pelo Decreto Municipal nº1606 de 27 de Dezembro de 2023.

O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de Abril de 2021

DO PAGAMENTO

O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da Contratada, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

A Contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

DO PREÇO PROPOSTO

- No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas, manutenção, mão-de-obra e execução dos serviços, bem como, impostos, taxas e leis locais quando for o caso.
- Nos preços deverão ser indicados o valor global da proposta, que será a soma de todos os valores totais dos itens.
- A presente licitação será julgada pelo critério de menor preço global das propostas, o valor global de cada proposta deverá contemplar a soma de todos os itens.

DA ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL:

- Os valores estimativos dos materiais a serem adquiridos, foram obtidos através de uma ampla pesquisa de preço e a qual pode ser analisada através do Mapa apurativo de Preços anexo aos autos.
- Através dos valores apurados, estima-se os valores totais de: **R\$9.670.562,64 (nove milhões, seiscentos e setenta mil, quinhentos e sessenta e dois reais e sessenta e quatro centavos) sendo o valor mensal de R\$805.880,22 (Oitocentos e cinco mil, oitocentos e oitenta reais e vinte e dois centavos);**
- Ressalta-se que essas pesquisas foram conduzidas observando a similaridade do objeto licitado, visando complementar e consolidar o valor global estabelecido para o projeto em questão. Com o intuito de encontrar a melhor solução para atender às demandas, foram pesquisados contratos de municípios de diferentes portes e regiões, com objetos similares ao pretendido.
- É imprescindível destacar que cada município possui suas próprias peculiaridades e escopos de projeto distintos, o que naturalmente impacta na configuração dos valores estabelecidos. Nesse sentido, o valor global em questão foi estruturado em conformidade com as disposições do Artigo 23, § 1º, I da Lei nº 14.133/21.
- Portanto, após fornecido o valor global, cada fornecedor, ao submeter sua proposta, deve detalhar os valores unitários estabelecidos, fazendo referência explícita a cada item delineado na tabela presente no anexo IV – Modelo de proposta.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- Registro ou Inscrição na entidade profissional competente em nome da proponente.
- A licitante declarada vencedora, deverá apresentar Atestado (s) de bom desempenho anterior em contrato a mesma natureza, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, registrado(s) no Conselho Regional de Nutricionistas e averbado no local da presente contratação, compatível com o objeto da licitação.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- O(s) atestado(s) deverá(o) conter: prazo contratual, datas de início e término, local da prestação dos serviços, natureza da prestação de serviços, quantidades de refeições fornecidas no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições; caracterização do bom desempenho do licitante declarado vencedor; outros dados característicos e, a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.
- A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que coincidentes em pelo menos um mês.
- Quando a licitante possuir seu registro em local que não seja de competência do CRN da jurisdição onde se dará a execução dos serviços objeto desta licitação, deverá registrar seus atestados de capacidade técnica na jurisdição da sede competente ao seu registro e averbados no Conselho Regional de onde os serviços serão prestados, a saber, o Conselho Regional de Nutrição da 4ª. Região, Espírito Santo/ES, conforme dispõe a Resolução do Conselho Federal de Nutrição - CFN nº 510/2012.
- Relação das instalações e do aparelhamento técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, acompanhada de declaração formal (do licitante declarado vencedor) de sua Disponibilidade, sob as penas cabíveis. Relação da equipe técnica do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.
- Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município da Sede da licitante declarada vencedora.
- Apresentar **Alvará de Licença Sanitária**, emitido pelo órgão da Vigilância Sanitária competente, referente às condições sanitárias vigentes, inclusive comprovando a efetiva Implantação do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos ou Produção ou Fabricação, da unidade onde a empresa executa suas atividades operacionais em consonância ao objeto deste certame, Portaria n.1.428/MS de 1993 e RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 da ANVISA).
- Apresentação de Atestado de Visita Técnica afirmando quanto às responsabilidades referente à prestação de serviços.

JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DE QUALIFICAÇÃO TECNICA:

A exigência de qualificação técnica se refere à necessidade de garantir que o Serviço adquirido atenda aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos para a sua finalidade.

Essa exigência é comum em licitações públicas e processos de contratações em grandes empresas, onde é fundamental para o sucesso do serviço.

Para atender a essa exigência, é necessário que o fornecedor apresente documentação que comprove a qualificação, conformidade e desempenho. Além disso, o fornecedor deve ter um histórico comprovado de sucesso na execução dos serviços.

A qualificação técnica em Contratações é importante para garantir a eficiência na execução dos serviços, evitar retrabalho, perda de tempo e de dinheiro.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

JUSTIFICATIVA DO LICITANTE VENCEDOR

Justificando que a escolha do licitante declarado vencedor será o que apresentar o menor preço por Item e que atenda em total as exigências editalícias.

Linhares-ES, 02 DE SETEMBRO de 2024.

Francimar Baptista
Secretária Municipal de Saúde- Interina
Decreto nº1129/24
Linhares – ES

Fernanda de Carli
Diretora Geral
Hospital Geral de Linhares
Linhares/ES.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. MENSAL	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPEC. NA PRESTAÇÃO DE SERV. CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, visando atender as Dependências do Hospital Geral de Linhares com o fornecimento de dietas, dietas especiais, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas a pacientes (adultos e infantis) e refeições destinadas a acompanhantes, servidores e/ou funcionários, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição, administrativas e de apoio à nutrição clínica, conforme termos e condições estabelecidas no termo de referência.	MÊS	12	805.880,22	9.670.562,64
		VALOR TOTAL			9.670.562,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº -----/2024

ANEXO II

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 2024

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO FMS Nº -----/2024, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/20-

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de -----, portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à -----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de -----, referente ao Pregão Eletrônico FMS Nº -----/2024, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de -----, no processo nº -----/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, destinado a atender ao Hospital Geral de Linhares, deste Município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/2024 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 011299/2024**, conforme proposta anexa.

1.2 A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 14.133/21, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/2024, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual, os modelos de execução e gestão contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

3.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

3.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

3.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

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

3.12 Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições;

3.13 Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais e de alimentação infantil elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;

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

3.15 Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

3.16 Entregar à CONTRATADA quando do início da prestação do serviço, relação onde conste: descrição e estado de conservação da área e (relação de equipamentos/utensílios existentes na cozinha e despensas, se existirem na unidade).

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

de), registrando também as condições dos mesmos;

3.17 Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas a disposição da Contratada;

3.18 Fornecer à CONTRATADA, local para guarda de seus equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;

3.19 Disponibilizar à CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade;

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

3.21 A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, as instalações do serviço de nutrição.

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

3.23 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente (CVS05/2013).

3.24 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 Hospital Geral de Linhares.

3.25 Realizar a limpeza e esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, sempre que necessário,

3.26 Garantir a observância das disposições legais, em especial no tocante à obrigatoriedade do emprego de tecnologia que possibilite redução e uso racional da água potável, e da aquisição de novos equipamentos e metais hidráulicos/sanitários economizadores, os quais deverão apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência no consumo da água potável.

3.27 Garantir e ser responsável pelo fornecimento de água e energia elétrica nas dependências do serviço da SND.

3.28 Ser responsável pelo fornecimento de ticket ou vale para os funcionários e acompanhantes em nível de controle diário dos serviços de alimentação.

3.29 Ser responsável pela aprovação dos mapas de dietas aos pacientes, avaliando a dieta prescrita e quantidades solicitadas de todos os serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

4.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

4.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

4.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

4.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

4.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 4.18 Responsabilizar-se pelos riscos de acidentes de trabalho e pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 4.19 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços a serem contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 4.20 Cumprir as disposições legais, Municipais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto a ser contratado;
- 4.21 Manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições habilitatórias;
- 4.22 Comunicar a CONTRATANTE, sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do contrato a ser firmado, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente registrado no órgão fiscalizador competente;
- 4.23 Manter a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato a ser firmado, encaminhando a CONTRATANTE à comprovação do pagamento das obrigações do mês anterior no mês subsequente ao do vencimento de cada fatura;
- 4.24 Encaminhar ao final de cada mês a medição dos serviços prestados para análise, avaliação e aprovação pela CONTRATANTE;
- 4.25 A Empresa a ser CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo e distribuição das refeições, bem como demais obrigações previstas neste termo de referência, que deverá ser parte integrante e indissociável do contrato a ser celebrado;
- 4.26 A CONTRATADA deverá empregar pessoal preparado para o desempenho das funções e, ainda, mantê-los, devidamente identificados por crachá, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 4.27 A CONTRATADA deverá substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 4.28 Deverá a empresa a ser CONTRATADA, supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimento com o CONTRATANTE, visando o fiel desempenho das atividades contratadas, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 4.29 A Empresa a ser contratada responderá por quaisquer danos que venham a ser causados por seus prepostos, empregados ou supervisores, a terceiros ou o próprio contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 4.30 A Empresa a ser contratada não poderá, sob qualquer pretexto, transferir a outrem os serviços a serem contratados, no todo ou em parte;
- 4.31 A Empresa a ser contratada deverá informar na planilha adequada o seu tipo de organização societária (empresa limitada, sociedade anônima, etc.) a composição dos encargos sociais, qualquer que seja o percentual utilizado.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 4.32 Os custos de vale-transporte e o de auxílio-alimentação deverão obedecer à legislação vigente, obrigando-se a empresa a ser contratada a suportar o custo desses benefícios legais para com seus profissionais;
- 4.33 A Empresa a ser CONTRATADA responderá por danos, prejuízos e/ou furtos eventualmente causados às instalações dos prédios, mobiliários, equipamentos e demais pertences da contratante, ainda que involuntários praticados por atos, omissões, negligência ou imperícia de seus empregados;
- 4.34 Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como indicar o endereço e telefone do escritório de apoio quando a sede da empresa estiver localizada em outra cidade;
- 4.35 Promover o pagamento mensal dos salários dos empregados impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado;
- 4.36 Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, à CONTRATANTE qualquer defeito ou deficiência que venha a constar no Equipamento

4.37 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.37.1 A CONTRATADA 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 que seguem abaixo. A responsabilidade da coleta de assinaturas do controle de refeições fica a cargo da contratada com supervisão da contratante.

4.38 Dependências e instalações físicas do S.N.D.

- 4.38.1 Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras. Realizar manutenção preventiva e corretiva;
- 4.38.2 Instalar na entrada do refeitório, **catraca** com acesso pela digital, para controle do número de comensais;
- 4.38.3 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, portas, vidros, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas.
- 4.38.4 Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros) necessários à execução dos serviços.
- 4.38.5 Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado nas áreas de produção (normal, dietética e lactário), adaptando e instalando registro de medição de gás encanado, quando for o caso;
- 4.38.6 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;
- 4.38.7 Fornecer, manter e colocar à disposição da Contratante os equipamentos e utensílios considerados necessários,

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

para a execução do escopo contratado;

4.38.8 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;

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

4.38.10 Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes à Contratante e Contratada que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato. É de responsabilidade da contratada: trocas de torneiras, tampas de vaso (masculino e feminino), lâmpadas, interruptores, plugues, entre outros necessários.

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

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

4.38.13 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente (CVS05/2013).

4.38.14 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.

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

4.38.16 Executar a manutenção corretiva, de todos os equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito) horas a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e segurança dos funcionários da Contratada e do Hospital;

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

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

4.38.19 Realizar correção de toda parte estrutural, física e rede elétrica com relação às dependências da unidade de alimentação e nutrição;

4.38.20 Realizar manutenção do exaustor;

4.38.21 Realizar ação corretiva em portas, telas, pias, torneiras etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

4.39 Equipe de Trabalho

4.39.1 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;

4.39.2 Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a 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 378/05 de 28/12/05;

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

4.39.4 Assegurar, em conjunto com a contratante, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional de Nutricionistas, em especial o Ato Normativo CRN-4 e demais regras aplicadas à espécie;

4.39.5 Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional,

4.39.6 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

4.39.7 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;

4.39.8 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do Contratante;

4.39.9 Manter no Hospital arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações; fornecendo cópias sempre que solicitado;

4.39.10 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 08/06/78 e suas alterações;

4.39.11 Apresentar à Contratante, quando exigidos, comprovantes 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;

4.39.12 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;

4.39.13 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;

4.39.14 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;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 4.39.12 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 dos equipamentos destinados a cada um;
- 4.39.13 Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;
- 4.39.14 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 e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biossegurança, apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos funcionários e periodicidade que será realizado, apresentando cronograma ao Contratante;
- 4.39.15 Responder pela disciplina de seus funcionários durante 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;
- 4.39.16 Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 4.39.17 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;
- 4.39.18 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato.

4.39 Padrão de Alimentação

4.41.1 Cardápios

- 4.40.1.1 Elaborar cardápios diários, semanal, quinzenal ou mensal completos de dietas gerais e especiais para pacientes adultos e de pediatria, submetendo-os à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de 30 dias de sua utilização;
- 4.40.1.2 Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal, Ano Novo, Festa Junina, etc.), observadas as características de atendimento, sem custos adicionais;
- 4.40.1.3 Fornecer diariamente o cardápio completo para fixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante ou etiquetar as preparações;
- 4.40.1.4 Apresentar por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, e só efetuar esta alteração caso a mesma seja aprovada pelo Contratante;
- 4.40.1.5 Aceitar a solicitação do Contratante de alterar o cardápio já aprovado, com as devidas justificativas, até 48 horas antes do preparo.

4.41 Aquisição, recebimento, armazenamento e controle de estoque

- 4.41.1 Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conser-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

vação e higiene, pessoal, taxas, impostos bem como de água para o preparo de refeições e limpeza, em caso de sua falta na rede pública, e demais encargos necessários à execução dos serviços;

4.41.2 Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências vigentes (CVS 05/2013 e as alterações introduzidas pela CVS n 18/08).

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

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

4.41.5 Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades "per capitas" estabelecidas no presente contrato e com a periodicidade das entregas, responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade, indicados ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

4.41.6 Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos, que não sejam comumente utilizados na Unidade, mas de hábito do paciente e necessário à sua recuperação, conforme solicitação do Contratante e sem ônus adicional a mesma;

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

4.41.8 Realizar o controle de temperatura no recebimento de gêneros alimentícios, de acordo como critério estabelecido pela Portaria CVS Nº 06/99, e as alterações introduzidas pela CVS n 18/08, do Centro de Vigilância Sanitária do Estado do Espírito Santo;

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

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

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

4.41.12 Garantir à alimentação condições higiênico-sanitárias adequadas;

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

4.42 Preparo e distribuição

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

4.42.2 Executar o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias recomendadas, nos padrões de higiene e segurança e no que couber a Portaria CVS 05/2013, e alterações introduzidas pela CVS n18/08;

4.42.3 Manter os alimentos não consumidos de imediato após o preparo a temperatura superior a 65°C (10°C para sala-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

das e sobremesas) até o momento de serem servidos;

4.42.4 Manter, em temperaturas recomendadas, os alimentos em preparação e/ou prontos para distribuição em recipientes tampados ou cobertos com fita filme;

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

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

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

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

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

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

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

4.42.12 Desprezar, após cada refeição as sobras de alimentos; salientando que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 240 minutos, em temperatura acima de 60º Celsius e no máximo por 60 minutos em temperatura abaixo de 60º Celsius de acordo com a CVS 05/2013;

4.42.13 Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com o estipulado pelo Contratante, obedecendo as disposições legais CVS 05/2013,

4.42.14 Transportar as refeições dos pacientes, de acordo com as normas sanitárias vigentes da Portaria C.V.S. n.º 05/2013, em carros fechados.

4.42.15 Coletar amostras de todas as refeições preparadas, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais, conforme CVS05/2013.

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

4.42.17 Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras deverão 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

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;

4.42.18 Controlar a saída do refeitório durante as refeições para acompanhantes, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos talheres usados, sendo responsabilidade a intervenção desta ocorrência por parte da Contratante.

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

4.42.20 Elaborar e implementar, dentro de 30 (trinta dias) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da Unidade, conforme Portaria CVS 05/2013, e comum acordo com o SND do Contratante;

4.42.21 Elaborar e implantar o Manual de Dietas específico da Unidade, contendo dietas gerais e especiais, preparações de exames, com o cálculo do valor nutritivo aproximado (valor calórico total, macro e micro nutrientes), tabela de substituições e devidamente aprovado pela equipe de nutricionistas da Contratante;

4.42.22 Revisar e atualizar o Manual de Procedimentos do Lactário /Nutrição Enteral a serem adotados para preparação de fórmulas lácteas, sucos, sopas, chás, papas, vitaminas, nutrição enteral, suplementos, aprovados pela equipe de Nutricionistas do Contratante;

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

4.42.24 Entregar 01 cópia dos Manuais Técnicos acima citados (Manual de Boas Práticas, Manual de Dietas e Manual do Lactário) ao SND do Contratante, dentro de no máximo 30 dias, após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente, a revisão e atualização anual dos mesmos;

4.42.25 Manter os manuais técnicos (manual de boas práticas, manual de dietas e manual de procedimentos) a disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los à Contratante, quando solicitados.

4.43 Higieneização

4.43.1 Atender o que dispõe a Portaria CVS 05/2013, referente ao “Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário sem Estabelecimento de Alimentos”;

4.43.2 Manter absoluta higiene no recebimento, armazenamento, manipulação e preparo e distribuição dos alimentos;

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

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

4.43.5 Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

4.43.6 Proceder à higienização dos refeitórios (pisos, paredes, mesas, cadeiras e etc) das unidades da CONTRATANTE,

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;

4.43.7 Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental;

4.43.8 Remover para locais apropriados e/ou indicados pela Contratante os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados de acordo com as normas sanitárias vigentes, não se permitindo a liberação de restos alimentares, conforme o que determina a Vigilância Sanitária;

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

4.43.10 Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS – 9/2000, de 16/11/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;

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

4.43.12 Manter em perfeitas condições de uso e higiene, as instalações, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços deste contrato de alimentação hospitalar;

4.43.13 Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das dependências utilizadas na prestação dos serviços (cozinha, copas, etc.), dentro das normas sanitárias vigentes;

4.43.14 Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados;

4.43.15 Realizar a higienização dos alimentos principalmente vegetais crus e frutas pelo processo de desinfecção de solução clorada de acordo com as normas vigentes;

4.44 Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

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

4.44.2 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

4.44.3 Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA contendo no mínimo os itens constantes das Normas Regulamentadoras N.º 07 e 09, respectivamente da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal N.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

4.44.4 Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA considerando o número total de trabalhadores nos servi-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

ços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

4.45 Situações de emergência

4.45.1 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente Projeto Básico.

4.45.2 Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o Contratante.

4.46 Suplementares

4.46.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

4.46.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

4.46.3 Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;

4.46.4 Permitir o acesso de visitantes, após autorização do SND do Contratante e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com paramentação adequada;

4.46.5 Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. O Contratante reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da Contratada;

4.46.6 Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências do SND, onde desenvolva suas atividades; ficando o restaurante de responsabilidade da Contratada.

4.46.7 Garantir a qualquer momento, o acesso dos nutricionistas ou técnicos do Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;

4.46.8 Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para o Contratante;

4.46.9 Realizar para fins de pagamento, o controle de dietas pelos números de refeições efetivamente consumidas.

4.46.10 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

4.46.11 Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de elemento designado pelo Contratante, bem como a avaliação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

das condições dos mesmos e das instalações, e promover os reparos necessários, antes do término da vigência do contrato;

4.46.12 Recusar atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários do Contratante, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Contratante, solicitando sempre a identificação dos usuários;

4.46.13 Re-executar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

4.46.14 Comunicar ao Contratante, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;

4.46.15 Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato (Lei Federal N.º 8212/91). Encaminhar ao Contratante mensalmente antes do vencimento da primeira fatura;

4.46.16 Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação da Contratante.

4.46.17 Manter a frente do serviço profissional nutricionista para supervisão técnica do lactário e produção nos plantões diurno e noturno para garantir o procedimento dentro dos padrões estabelecidos, pelo mesmo e de acordo com a normatização do órgão regulador.

4.47 Dependências de manipulação de dietas especializadas

4.48 Nutrição Enteral

4.48.1 Manter a frente do serviço Profissional Nutricionista para supervisão técnica da Sala de Nutrição Enteral, para garantir o atendimento dentro dos padrões estabelecidos pelo mesmo, e de acordo com a normatização do CRN-4;

4.48.2 Orientar a profissional nutricionista da contratada a manter bom relacionamento e comunicação com a nutricionista responsável da contratante.

4.48.3 Planejar, controlar e solicitar a quantidade adequada de equipo e frascos para Nutrição Enteral, de acordo com os critérios estabelecidos pela Contratante e consumo realizado;

4.48.4 Estabelecer horários fixos para produção de Nutrição Enteral junto ao Contratante;

4.48.5 Cumprir a rotina da sala de manipulação de acordo com o Manual de Boas Práticas de Manipulação e processamento estabelecido pela Contratada e aprovado pelo Contratante;

4.48.6 Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo os utilizados no prazo máximo de 24 horas, sem ônus ao Contratante;

4.48.7 Armazenar por 72 horas sob refrigeração 100 ml de amostras de cada lote produzido de nutrição enteral, encaminhando-as para análise microbiológica quando necessário e de acordo com a solicitação do contratante.

4.49 Obs. Se necessário uso da nutrição enteral sistema aberto.

4.49.1 Atender o que dispõe o Ministério da Saúde sobre o controle Higiênico-Sanitário em salas de manipulação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

nutrição enteral;

4.49.2 Assegurar que seus profissionais estejam utilizando obrigatoriamente avental, gorro, máscara, luvas e propé descartável;

4.49.3 Manipular as dietas enterais, suplementos e módulos nutricionais em conformidade com as prescrições coletadas pela contratada e sob fiscalização da contratante;

4.49.4 Distribuir as dietas enterais preparadas e acondicionadas dentro das normas técnicas sanitárias vigentes nas quantidades e horários estabelecidos;

4.49.5 Proceder à higienização dos recipientes individuais utilizados dentro das normas técnicas sanitárias recomendadas;

4.49.6 Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das instalações, dentro das normas sanitárias vigentes.

4.50 Lactário

4.50.1 Manter a frente do serviço Profissional Nutricionista para supervisão técnica do lactário, para garantir o atendimento dentro dos padrões estabelecidos pelo mesmo, e de acordo com a normatização do CRN-4;

4.50.2 Estabelecer horários fixos para produção de fórmulas lácteas junto ao Contratante;

4.50.3 Coletar diariamente as prescrições dietoterápicas do lactário, encaminhando os mapas de prescrição dietética devidamente preenchidos ao SND do Contratante para efeito de controle das quantidades de refeições distribuídas;

4.50.4 Controlar o abastecimento e realizar controle de qualidade de gêneros, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços prestados;

4.50.5 Manipular as formulações lácteas e especiais em conformidade com as prescrições fornecidas pela contratante;

4.50.6 Distribuir fórmulas lácteas e especiais preparadas e acondicionadas dentro das normas técnicas sanitárias vigentes nas quantidades e horários estabelecidos;

4.50.7 Manipular e distribuir o soro re-hidratante, (o qual será fornecido pelo Contratante), sem ônus ao Contratante;

4.50.8 Cumprir a rotina no Lactário de acordo com o Manual de Boas Práticas de Manipulação e processamento estabelecido pela Contratada e aprovado pelo Contratante;

4.50.9 Realizar mensalmente teste para verificação do funcionamento da autoclave, de acordo com o método determinado pelo SND do Contratante,

4.50.10 Manter quantidade suficiente de materiais descartáveis, para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, repondo os utilizados no prazo máximo de 24 horas, sem ônus ao Contratante;

4.50.11 Manter as quantidades suficientes de mamadeiras, bicos, capuz, copos (hospital amigo da criança) para garantir a demanda necessária;

4.50.12 Armazenar por 72 horas sob refrigeração 100 ml de amostras de cada lote produzido de fórmula infantil, suco, chá e de tudo que for produzido no lactário, encaminhando-as para análise microbiológica de acordo com a solicitação do contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 4.50.13 Atender o que dispõe o Ministério da Saúde sobre o controle Higiênico–Sanitário em Lactário;
- 4.50.14 Assegurar que seus profissionais estejam utilizando obrigatoriamente avental, gorro, máscara, luvas e propé descartáveis;
- 4.50.15 Proceder à higienização dos recipientes individuais (mamadeiras, bicos, copos, etc.), dentro das normas técnicas sanitárias recomendadas, mediante a utilização preferencial de autoclaves.
- 4.50.16 Proceder à dedetização da área da cozinha mensalmente, dentro das normas recomendadas;
- 4.50.17 Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das instalações, dentro das normas sanitárias vigentes.

CLAUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

- 5.1 À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado cabendo, entre outros:
- 5.2 Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;
- 5.3 Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos pacientes/acompanhantes, mantendo o registro por tipo de refeição servida;
- 5.4 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;
- 5.5 Fiscalizar inclusive a qualidade “in natura” dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que a fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;
- 5.6 A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da CONTRATADA, devidamente paramentado e autorizado podendo:
- 5.7 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- 5.8 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros;
- 5.9 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

5.10 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 5.10.1 A execução do contrato será acompanhada pelos servidores abaixo relacionados, designados representantes da Administração nos termos da Lei nº 14.133/21, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

UNIDADES	FISCAIS	SUPLENTE
HGL – HOSPITAL GERAL DE LINHARES	Marcela Magalhães Delapicola Matricula: 019206	Grazielly Aparecida Salvador Sirtoli Matrícula: 9332

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E PAGAMENTO

6.1 O preço global do fornecimento é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

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

6.3 A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

6.4 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

6.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, 00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.6 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

6.7 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da Contratada, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

6.8 A Contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

6.9 DO PREÇO PROPOSTO

6.9.1 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas, manutenção, mão-de-obra e execução dos serviços, bem como, impostos, taxas e leis locais quando for o caso.

6.9.2 Nos preços deverão ser indicados o valor global da proposta, que será a soma de todos os valores totais dos itens.

6.9.3 A presente licitação será julgada pelo critério de menor preço global das propostas, o valor global de cada proposta deverá contemplar a soma de todos os itens.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 A Contratada deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da Apresentação da proposta, a que essa proposta se referir, nos termos do Art. 167 do Decreto nº1606 de 27/12/2023 e Art. 135 da Lei nº14.133 de 01/04/2021.

7.2 O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou outro índice o oficial que vier a substituir, ou que for mais vantajoso para a municipalidade.

7.3 O Reajuste só poderá ser solicitado após 01 (um) ano do contrato, sendo que a Contratada deverá requerer o reajuste na prorrogação do Contrato, se assim houver, caso a Contratada não requerer o reajuste na prorrogação do contrato, somente poderá requerer após o transcurso de 01 (um) ano.

7.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas. Poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

7.5 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

7.6 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

7.7 Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

7.8 A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria e Procuradoria Geral do Município.

7.9 A repactuação como espécie de reajuste, não demandará formalização pela via do termo aditivo, formalizando-se por mera apostila ou registro formal no processo da contratação

7.10 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.11 A CONTRATADA deverá requerer a repactuação, sem assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, mediante planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas e Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias profissionais pertinentes ao serviço.

7.12 Na repactuação dos valores referentes a Salários, Encargos e Benefícios, derivados das Convenções Coletivas de Trabalho - CTT será aplicado o INPC/IBGE, considerado o período de 12 (doze) meses (...)"

7.13 O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos da Lei 14133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2024 e subsequentes, a saber:

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0098.2.075 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 120

RECURSOS: TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

8.2 Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

9.1 A vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da Assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado pelo período Máximo de 10 (dez) anos desde que comprovado a vantajosidade dos preços e condições, conforme Art. 107 da Lei nº14.133/2021.

9.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 ESCOPOS DOS SERVIÇOS

10.1.1 Prestar os serviços de preparo e fornecimento de alimentação, devendo ser elaboradas, porcionadas e distribuídas pela empresa contratada, visando o atendimento para pacientes, acompanhantes, servidores e/ou funcionários.

10.1.2 Os serviços deverão ser realizados na área específica destinada ao Serviço de Nutrição e Dietética do HGL – Hospital Geral de Linhares, ES.

10.1.3 Nenhuma alteração poderá ser introduzida nos detalhes do serviço, sem o consentimento prévio, por escrito, pela Contratante.

10.1.4 A Contratada deverá disponibilizar tantos quantos forem necessários para a integral prestação dos serviços, bem como, responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados.

10.2 Itens de responsabilidades da empresa para a execução do serviço:

- Máquina de lavar louça industrial;
- Fogão semi-industrial 2 bocas para lactário;
- Passtrought (para conservar alimentos quentes);
- Aparador para cubas;
- Ar condicionado para o açougue, lactário e refeitório;
- 02 Fogões industriais com 4 bocas;
- 02 Balcões térmicos para servidores/acompanhantes e outro para pacientes;
- Jogos de mesa com no mínimo 32 lugares (plástico não será aceito);
- Luminária mata mosca, no refeitório;
- Balança com calibração e IPEN disponível para pesagem;
- Descascador de legumes industrial;
- Descascador de laranja;
- Espremedor de frutas elétrico;
- Moedor de carne elétrico;
- Forno elétrico combinado;
- 01 Fritadeira elétrica, capacidade de 5 a 10 litros;
- 01 freezer para polpa de fruta;
- 01 geladeira industrial para saladas;
- 01 geladeira industrial e/ou freezer para descongelamento de carnes;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 01 geladeira para o lactário;
- 01 fatiador defrios automático;
- Garrafas térmicas de inox para distribuição de bebidas quentes e geladas, para pacientes, servidores e acompanhantes.
- Carrinhos térmicos fechados de inox para distribuição das refeições para pacientes/acompanhantes, com no mínimo três prateleiras, tendo no mínimo 1,5 metro de altura por 1,0 metro de largura;
- Colher de inox para pacientes com necessidades especiais e paciente infantil.
- Observação: Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado e deverão ter as manutenções preventivas e corretivas por conta da empresa contratada.
- 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. Todo material descrito acima, está sujeito a avaliação da Contratante. O gás liquefeito que será utilizado para a produção de refeições é de responsabilidade da Contratada.

10.3 QUADRO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS

10.3.1 Em cada plantão deverá ter:

10.3.1.1 Funcionários: plantão diurno em escala 12x36 de segunda a domingo, inclusive feriados com percentual de insalubridade de 20%.

- 01 cozinheira livre;
- 01 cozinheira copa;
- 01 auxiliar;
- 02 saladeiras;
- 01 açougueiro;
- 01 lavador/higienizador de panelas;
- 01 estoquista;
- 01 lactarista;
- 02 copeiros clínicos: PS, UTI, médica e cirúrgica;
- 02 copeiros clínicos para coleta de dietas;
- 01 auxiliar de serviços gerais.

10.3.1.2 Funcionários: plantão noturno em escala 12x36 de segunda a domingo, inclusive feriados com percentual de insalubridade de 20%.

- 01 cozinheira;
- 01 lactarista;
- 01 copeira;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

- 01 copeira clínica para coleta de dietas.

10.3.1.3 Observação: Todos os funcionários deverão utilizar uniforme, com identificação da empresa, sendo necessária a substituição no prazo máximo de três meses ou mesmo antes caso seja percebida a necessidade. As copeiras do lactário e a responsável pela distribuição das refeições na rampa, deverão utilizar avental ou outra vestimenta com a logo da empresa, de forma a proporcionar melhor visibilidade à imagem da empresa.

10.4 QUADRO TÉCNICO

10.4.1 Funcionários: plantão diurno em escala 12x36 de segunda a domingo, inclusive feriados com percentual de insalubridade de 20%.

- Gerente;
- Nutricionista clínica;
- Nutricionista de produção em cada plantão.

10.4.2 Sendo **OBRIGATÓRIA** a presença de um nutricionista ou responsável pela empresa para acompanhar a cozinha até o horário do término do jantar dos funcionários às 21 horas.

10.4.3 No preço a ser proposto deverá estar incluído todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, e fiscais e todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à adequada execução do serviço, bem como a margem de lucro da empresa, taxa de administração e encargos tributários, e, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do objeto desta licitação, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

10.4.4 A carga horária dos postos em escala de 12X36 hs, incluirá sábados, domingos e feriados. Sendo por conta da contratada a gestão dos horários de intervalo de modo a não interromper os serviços.

10.5 DO HORÁRIO DAS REFEIÇÕES

Refeição	Pacientes/Acompanhantes	Servidores
Desjejum	06:00 as 07:00	06:00 as 08:00
Colação	09:00 as 09:30	—
Almoço	11:00 as 12:00	11:00 as 13:00
Lanche da Tarde	15:00 as 15:30	15:30 as 16:30
Jantar	18:00 as 19:00	20:00 as 21:00
Ceia	21:00 as 21:30	-

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

10.5.1 As refeições deverão ser servidas diariamente nos mesmos horários, inclusive aos finais de semana e feriados.

10.5.2 Fornecer colação e ceia para as lactantes.

10.6 DESCRIÇÃO DO OBJETO:

10.6.1 Conforme especificações descritas.

ITEM	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO	CODIGO E&L
01	12	MES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, visando atender as Dependências do Hospital Geral de Linhares com o fornecimento de dietas, dietas especiais, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas a pacientes (adultos e infantis) e refeições destinadas a acompanhantes, servidores e/ou funcionários, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição, administrativas e de apoio à nutrição clínica, conforme termos e condições estabelecidas no termo de referência.	20713

10.7 ESTIMATIVAS DIÁRIAS E MENSAIS DE CADA TIPO DE REFEIÇÃO: ALIMENTAÇÃO PACIENTES ADULTOS INTERNADOS:

10.8 DIETA GERAL

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	40	1200	14.400
Colação	Refeição	40	1200	14.400
Almoço	Refeição	40	1200	14.400
Lanche da tarde	Refeição	40	1200	14.400
Jantar	Refeição	40	1200	14.400

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

Ceia	Refeição	40	1200	14.400
------	----------	----	------	--------

10.9 DIETA PASTOSA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2.160
Colação	Refeição	06	180	2.160
Almoço	Refeição	06	180	2.160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2.160
Jantar	Refeição	06	180	2.160
Ceia	Refeição	06	180	2.160

10.10 DIETA LEVE

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

10.11 DIETA LIQUIDA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

10.12 DIETA HIPERCALÓRICA E HIPERPROTEICA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	06	180	2160
Colação	Refeição	06	180	2160
Almoço	Refeição	06	180	2160
Lanche da tarde	Refeição	06	180	2160
Jantar	Refeição	06	180	2160
Ceia	Refeição	06	180	2160

10.13 DIETA (OBSTIPANTES, LAXATIVA E GASTRITE)

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	04	120	1440
Colação	Refeição	04	120	1440
Almoço	Refeição	04	120	1440
Lanche da tarde	Refeição	04	120	1440
Jantar	Refeição	04	120	1440
Ceia	Refeição	04	120	1440

10.14 DIETA HIPOSSÓDICA E DM

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	20	600	7200
Colação	Refeição	20	600	7200
Almoço	Refeição	20	600	7200
Lanche da tarde	Refeição	20	600	7200
Jantar	Refeição	20	600	7200
Ceia	Refeição	20	600	7200

10.15 ALIMENTAÇÃO PACIENTE INFANTIL – 0 A 02 ANOS

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Suco	Porção de 200 ml	04	120	1440
Papa/Mingau	Porção de 200 ml	04	120	1440
Sopa	Porção de 200 a 300 ml	04	120	1440
Fórmula infantil convencional	Litro	05	150	1800
Fórmula infantil Especial	Litro	03	90	1080

Observação: Paciente infantil até 02 anos, servir porção de 200 a 300 ml, ou volume maior caso seja soltado pela Contratante, no item sopa.

10.16 ALIMENTAÇÃO PACIENTE INFANTIL- 02 A 12 ANOS DIETA GERAL

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	07	210	2520
Colação	Refeição	07	210	2520
Almoço	Refeição	07	210	2520
Lanche da tarde	Refeição	07	210	2520
Jantar	Refeição	07	210	2520
Ceia	Refeição	07	210	2520

10.17 DIETA LEVE

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

10.18 DIETA LIQUIDA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

10.19 DIETA HIPERCALÓRICA E HIPER PROTEICA

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	03	90	1080
Colação	Refeição	03	90	1080
Almoço	Refeição	03	90	1080
Lanche da tarde	Refeição	03	90	1080
Jantar	Refeição	03	90	1080
Ceia	Refeição	03	90	1080

10.20 NUTRIÇÃO ENTERAL OPERACIONALIZAÇÃO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Normal sistema Fechado	Litro	08	240	2880
Especial sistema Fechado	Litro	06	180	2160
Suplemento	Litro	03	90	1080

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

Nutricional				
Módulos especiais	Kg.	02	60	720

10.20.1 Observação:

- Sistema fechado com tempo de infusão de 24 a 36 horas;
- Nos módulos especiais deverão conter também: suplemento hipercalórico, glutamina, modulo de fibra, espessante, albumina entre outros, solicitados a medida da necessidade dos pacientes. Os módulos especiais podem ser solicitados a qualquer momento pela contratante.

10.21 Alimentação de acompanhantes:

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	60	1.800	21.600
Almoço	Refeição	60	1.800	21.600
Lanche da tarde	Refeição	60	1.800	21.600
Jantar	Refeição	60	1.800	21.600

10.22 Alimentação servidores e/ou funcionário

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Desjejum	Refeição	250	7.500	90.000
Almoço	Refeição	230	6.900	82.800
Lanche da tarde	Refeição	180	5.400	64.800
Jantar	Refeição	120	3.600	43.200

10.22.1 Observações para alimentação de servidores e/ou funcionários:

10.22.1.1 Desjejum atende plantonistas diurno, noturno e diaristas.

10.22.1.2 Almoço: atende diaristas e plantonistas diurno.

10.22.1.3 Lanche da tarde: atende diaristas e plantonistas diurno.

10.22.1.4 Jantar: atende plantonistas noturno.

10.22.1.5 Observação: Empresas terceirizadas e estagiários só poderão realizar as refeições, através de liberação da direção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIARIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Água mineral sem gás	500ml	210	6.300	84.000
Água de coco embalagem individual	300ml	05	150	1.800
Achocolatado embalagem individual	200ml	03	90	1.080
Bolacha (água e sal ou creme cracker ou integral)	05 unid.	03	90	1.080
Biscoito de maisena, leite	05 unid.	03	90	1.080
Fruta da estação	01 porção	05	150	1.800
Leite fermentado	01 porção de 70 a 90g	01	30	360
Frasco de 300ml para Nutrição Enteral	01 unid.	07	210	2.520
Equipo para bomba de infusão	01 unid.	10	300	3.600
Kit para viagens (motorista, técnico de enfermagem e/ ou enfermeiro, paciente e acompanhante) contendo: 4 pacotes de biscoito 100g, 4 unidades de bebida láctea ou achocolatado 200ml podendo ser diet ou ligh (dependendo da necessidades), 4 frutas, 3 garrafas de água mineral 500ml.	01 kit	10	300	3.600

10.23 PRODUTOS COMPLEMENTARES

10.23.1 COMPLEMENTOS A SEREM ATENDIDOS A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO/DIREÇÃO

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

TIPO DE REFEIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Garrafa de café	1000 ml	10	300	3600

10.24 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.24.1 E DEMAIS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 104, I, e 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.1.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.3. Praticar ato lesivo contra a Administração Pública, previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.7.1. Para a infração prevista no item 14.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.7.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.8. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, bem como pela infração administrativa prevista no item 10.1.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.17. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, mediante formalização motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

17.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

17.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

17.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

17.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE LINHARES – ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - -----

2 - -----



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1.					
2.					
TOTAL ESTIMADO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para o item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico FMS nº /2024, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Linhares, _____ de _____ de _____.

(sócio administrador)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

**(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);**

_____, (nome da empresa), inscrito no CNPJ 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 VI do art. 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 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 ().

Linhares - ES, _____ de _____ de 2024

(REPRESENTANTE LEGAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL);

_____, (nome da empresa), inscrito no CNPJ 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 IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Linhares - ES, de de 2024

(REPRESENTANTE LEGAL)