



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Pregão eletrônico para contratação de empresa para fornecimento de **ALIMENTAÇÃO PARA AS UNIDADES HOSPITALARES**, em atendimento às refeições dos servidores, pacientes e acompanhantes, bem como refeições a serem enviadas para unidades específicas e encaminhamento de lanches para atendimento pleno dos planos nutricionais da população sob a tutela da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio.

Contextualização e necessidade do serviço:

A presente contratação é fundamental para assegurar a prestação contínua e qualificada dos serviços de alimentação hospitalar em toda a rede de saúde, que abrange múltiplas unidades com diferentes níveis de complexidade, incluindo hospitais, Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e Residências Terapêuticas. Adicionalmente, a necessidade abrange o fornecimento de "Kit Lanche" para pacientes e acompanhantes vinculados ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD), indispensável para assegurar a segurança nutricional durante o deslocamento para procedimentos em outros municípios.

A alimentação é um componente essencial e indispensável da assistência à saúde, atuando como um pilar para a recuperação e manutenção do estado nutricional dos pacientes. Além disso, constitui um direito garantido aos acompanhantes e representa um fator de bem-estar para os profissionais de saúde, contribuindo também para a redução da morbidade, da mortalidade e do tempo de internação dos pacientes.

A gestão de um serviço de alimentação em ambiente de saúde é uma operação de alta complexidade que exige conhecimento técnico especializado para garantir a segurança alimentar e o cumprimento de rigorosas normas sanitárias. Além disso, a diversidade de necessidades clínicas demanda a elaboração e a execução técnica de cardápios e dietas específicas, normais e terapêuticas, desde a dieta geral até as terapêuticas (pastosa, líquida,



hipossódica, etc.), bem como o suporte nutricional clínico.

Diante deste cenário, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a solução de maior eficiência técnica e administrativa. A empresa contratada será responsável por toda a cadeia produtiva e de gestão, o que engloba o planejamento de cardápios, a aquisição e o armazenamento de insumos, o fornecimento de mão de obra qualificada, a manutenção completa de equipamentos e das instalações físicas das cozinhas, e a complexa logística de distribuição entre as unidades com e sem cozinha própria. Tal abordagem centraliza a responsabilidade, otimiza os processos e permite que a Contratante mantenha seu foco na atividade-fim: a prestação de serviços de saúde.

#### Objetivos da Contratação

O principal objetivo é garantir o fornecimento ininterrupto de refeições balanceadas e seguras, adequadas às necessidades de pacientes, acompanhantes e profissionais, em plena conformidade com a legislação vigente. Para tanto, a contratação busca alcançar os seguintes objetivos específicos:

**Promover a Saúde e a Recuperação:** Assegurar que a alimentação fornecida contribua ativamente para a recuperação do estado nutricional dos pacientes, por meio de refeições equilibradas, variadas, de boa aparência e com alta aceitação, incluindo a oferta de dietas especiais prescritas, incluindo dietas padronizadas e não padronizadas (ex: enteral, pastosa, branda, líquida, hipossódica), conforme prescrição clínica.

**Garantir a Segurança Sanitária:** Mitigar os riscos de contaminação e toxi-infecções alimentares, assegurando que todas as etapas do processo — desde a aquisição dos insumos até a distribuição final — sigam rigorosamente as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas da Vigilância Sanitária.

**Humanizar o atendimento:** Elevar o bem-estar e a satisfação dos usuários por meio da previsão de cardápios diferenciados em datas comemorativas e da possibilidade de escolha em algumas refeições para pacientes aptos, contribuindo para a maior aceitação alimentar e o atendimento de necessidades específicas, como intolerâncias alimentares, tudo isso sem custo adicional, tornando a experiência da internação mais acolhedora e humanizada.

**Assegurar a Eficiência Operacional:** Centralizar em um único fornecedor a gestão completa dos serviços de nutrição, incluindo a responsabilidade pela manutenção predial das



cozinhas, a gestão de equipamentos, o controle de estoques e a logística de transporte, garantindo a continuidade dos serviços mesmo em feriados ou situações emergenciais.

Cumprir as Obrigações Legais: Atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 e a um conjunto de normativos específicos que regem a alimentação hospitalar, incluindo o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto do Idoso e as resoluções da ANVISA e do Conselho Federal de Nutricionistas.

Portanto, a contratação, com prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, é uma medida indispensável para garantir a qualidade, a segurança e a eficiência de um serviço de apoio essencial à atividade assistencial da Contratante.

## **2. DO ÓRGÃO SOLICITANTE**

### **2.1. Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).**

## **3. DA SOLUÇÃO**

### Descrição geral dos serviços

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação hospitalar, com vistas ao fornecimento de refeições balanceadas e adequadas às necessidades nutricionais e clínicas dos pacientes internados, inclusive contemplando dietas padronizadas e especiais, dos acompanhantes legalmente instituídos (em conformidade com as legislações vigentes), dos profissionais das unidades de saúde e o fornecimento de Kits Lanche individuais para os usuários do serviço de Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

Os serviços deverão observar rigorosamente as normas higiênico-sanitárias, abrangendo a produção das refeições, o acompanhamento nutricional (nutrição clínica) e a administração do setor de alimentação hospitalar.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório regular, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, pelo critério de julgamento que melhor atenda ao interesse público, e terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme as disposições legais e a conveniência administrativa.

O objetivo é garantir o fornecimento contínuo e de qualidade de alimentação



hospitalar, assegurando a segurança alimentar e nutricional dos usuários, pacientes em trânsito (TFD) e profissionais das unidades de saúde assistidas.

#### Uso das instalações da Contratante

A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da Contratante, onde as refeições deverão ser preparadas, porcionadas e distribuídas. Para as unidades que não possuem estrutura de cozinha própria, o preparo será centralizado nas cozinhas dos Hospitais Municipais definidos como centrais de produção, seguindo a logística de transporte e distribuição interunidades estabelecida. Sendo vedado à contratada ceder ou sublocar as dependências cedidas, salvo autorização expressa da Contratante.

#### Fornecimento de materiais, insumos e mão de obra

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os recursos necessários para a execução dos serviços, incluindo:

- Gêneros alimentícios e produtos para a produção das refeições.
- Materiais de consumo, como utensílios, descartáveis e produtos de higiene e limpeza.
- Mão de obra especializada, composta por equipe técnica qualificada (nutricionistas, cozinheiros, etc.).
- Materiais administrativos para atender às demandas do serviço

#### Disponibilização e manutenção de equipamentos

A Contratada deverá disponibilizar e realizar a manutenção de todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços, incluindo os que já pertencem à Contratante, assegurando seu pleno funcionamento manutenção e adequação das instalações:

**3.1** A responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção predial das instalações cedidas pela CONTRATANTE limita-se às ações corretivas e preventivas de natureza não estrutural, que sejam decorrentes do uso direto e rotineiro das áreas para a execução do contrato. Incluem-se nesta responsabilidade:

**3.2** Reparos em revestimentos (azulejos, pisos, pintura) danificados pela operação diária.



**3.3** Manutenção de instalações hidráulicas de uso da cozinha (torneiras, sifões). A limpeza preventiva e corretiva das caixas de gordura e ralos da cozinha.

**3.4** Ficam sob a responsabilidade da CONTRATANTE as manutenções estruturais, as adaptações prediais de grande vulto ou aquelas necessárias para corrigir problemas preexistentes ou exigidas por novas legislações publicadas após a assinatura do contrato."

#### Atividades assistenciais

A empresa contratada deverá realizar todas as atividades assistenciais relacionadas à nutrição, que englobam:

**3.5** Avaliação nutricional: Realizada com base em diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar, dados antropométricos e, sempre que possível, critérios de risco nutricional reconhecidos, como SGA ou MUST.

**3.6** Adequação de dietas: Ajustar dietas, suplementos e terapias nutricionais às necessidades, patologias e preferências dos pacientes.

**3.7** Supervisão e acompanhamento: Atualizar e supervisionar as prescrições dietéticas, garantindo a distribuição e a aceitação das refeições pelos pacientes.

**3.8** Orientação e monitoramento: Avaliar a interação entre medicamentos e nutrientes, acompanhar a evolução da dietoterapia e fornecer orientação nutricional na internação e na alta hospitalar, sob a supervisão de nutricionistas da Contratante.

**3.9** Memorial descritivo do objeto:

ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA GERAL (NORMAL)			
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
1	Desjejum	UND	88152
2	Colação	UND	56881
3	Almoço	UND	92521
4	Lanche	UND	87061
5	Jantar	UND	83763
6	Ceia	UND	51568



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

**ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA LEVE (BRANDA)**

ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
7	Desjejum	UND	10375
8	Colação	UND	10292
9	Almoço	UND	10397
10	Lanche	UND	10350
11	Jantar	UND	10943
12	Ceia	UND	10516

**ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA LIQUIDA**

ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
13	Desjejum	UND	2020
14	Colação	UND	1987
15	Almoço	UND	2012
16	Lanche	UND	2009
17	Jantar	UND	1971
18	Ceia	UND	1962

**ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA PASTOSA**

ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
19	Desjejum	UND	10350
20	Colação	UND	10405
21	Almoço	UND	10728
22	Lanche	UND	10336
23	Jantar	UND	10502
24	Ceia	UND	10347

**ALIMENTAÇÃO ACOMPANHANTES**

ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
25	Desjejum	UND	89465
26	Almoço	UND	91122
27	Lanche	UND	76588
28	Jantar	UND	88766



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA GERAL (NORMAL)			
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
29	Desjejum	UND	1200
30	Colação	UND	1200
31	Almoço	UND	1200
32	Lanche	UND	1200
33	Jantar	UND	1200
34	Ceia	UND	1200
PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA LEVE (BRANDA)			
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
35	Desjejum	UND	1200
36	Colação	UND	1200
37	Almoço	UND	1200
38	Lanche	UND	1200
39	Jantar	UND	1200
40	Ceia	UND	1200
PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA LÍQUIDA			
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
41	Desjejum	UND	300
42	Colação	UND	300
43	Almoço	UND	300
44	Lanche	UND	300
45	Jantar	UND	300
46	Ceia	UND	300
PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA PASTOSA			
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL
47	Desjejum	UND	300
48	Colação	UND	300
49	Almoço	UND	300
50	Lanche	UND	300



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

51	Jantar	UND	300
52	Ceia	UND	300
<b>ALIMENTAÇÃO PACIENTE PEDIÁTRICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT ANUAL</b>
53	Formula Infantil	LITR OS	540
<b>ALIMENTAÇÃO FUNCIONÁRIOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT ANUAL</b>
54	Desjejum	UND	56.352
55	Almoço	UND	81.516
56	Lanche	UND	78.012
57	Jantar	UND	43.704
58	Ceia	UND	43.704
<b>LANCHE INDIVIDUAL PARA OS PACIENTES E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE TFD</b>			
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT ANUAL</b>
59	Kit lanche individual para os pacientes e usuários dos serviços de TFD, composto por: 1 pão careca + 1 polenguinho + biscoito doce (40g) ou bolinho (40g) +1 Suco caixinha 200ml ou achocolatado tetrapack 200ml + água 500 ml Em embalagem individual + descartáveis (faquinha + guardanapo)	UND	56.304





#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

**4.1.** A presente contratação tem como base legal a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, notadamente os seguintes dispositivos:

- **Art. 6º, inciso LXI**, que define “serviços” como atividades voltadas à obtenção de utilidade de interesse da Administração;
- **Art. 11**, que estabelece os princípios que regem a contratação pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, economicidade, planejamento e transparência;
- **Art. 18**, que dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração de Termo de Referência como documento técnico indispensável à contratação de serviços;
- **Art. 105**, que trata do prazo de vigência contratual.
- Adicionalmente, a contratação observa os seguintes normativos específicos:
- **Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)**, que garante o direito à alimentação adequada para crianças e adolescentes internados, estendendo-se aos acompanhantes legalmente instituídos;
- **Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso)**, que assegura a oferta de alimentação apropriada às pessoas idosas em instituições de saúde;
- **Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA**, que dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação;
- **Resolução CFN nº 600/2018**, que trata do dimensionamento de profissionais de nutrição em serviços de alimentação coletiva;
- **Resolução CFN nº 510/2012**, que trata da comprovação de capacidade técnica profissional por nutricionista;
- **Portaria CVS-15/1991**, que regulamenta a manipulação, o transporte e a distribuição de refeições em serviços de saúde;
- **Decreto Municipal nº 6941/2022**, que trata da atuação do nutricionista como responsável técnico nos contratos da área de saúde no município;
- **Decreto Municipal nº 7074/2023**, especialmente no que se refere à aplicação de sanções administrativas com base na Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

• **Decreto Municipal nº 7225/2024**, que prevê a dotação orçamentária destinada à contratação por meio do Fundo Municipal de Saúde.

#### **4.2. Pregão Eletrônico.**

**4.3. Enquadramento Legal:** Art. 28, inciso I, da Lei Federal Nº 14.133/21, e Art. 65 ao 77, do Decreto Municipal Nº 7074/23

### **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**5.1.** A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

**5.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**.

**5.3.** Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), de maneira que seja destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

**5.4.** Entretanto, tendo em vista o que estabelece os arts 47 a 49 da referida Lei, os itens cotados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) terão percentual destinado de até 25% (vinte e cinco por cento), para a participação de ME e/ou EPP's.

**5.5.** A exclusividade da participação de microempresa e empresas de pequeno porte poderá ser justificadamente excepcionada de acordo com o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006, quando:

**5.5.1.** Não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

**5.5.2.** O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente.



**5.6.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**5.7.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, Lei nº 8.429/92, 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.

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

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

**5.10.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**5.11.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**5.12.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**5.14.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,



exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.15.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**5.16. Da Habilitação Jurídica:**

**5.16.1.** Cédula de Identidade do responsável Legal.

**5.16.2.** Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

**5.16.2.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

**5.16.2.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

**5.16.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

**5.16.2.4. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**5.16.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.16.3.** Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

**5.16.4.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**5.17. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**5.17.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**5.17.2.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**5.17.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**5.17.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**5.17.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.17.5.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

**5.17.6.** Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal**, da sede do proponente;

**5.17.7.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**5.17.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**5.18. Da Qualificação Econômico-Financeira:**



**5.18.1.** Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

**5.18.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**5.19. Das Declarações:**

**5.19.1.** Declaração de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Cabo Frio-RJ, em cumprimento aos requisitos **do artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

**5.19.2.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

**5.19.3.** Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos, na forma do **artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/21.**

Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Termo de Referência pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

**5.18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.18.1. Qualificação Técnica e Atestados de Experiência**

**5.18.2.** A contratada deve comprovar sua capacidade técnica e experiência prévia no ramo de atuação;

**5.18.3.** Registro Profissional: A empresa deve possuir registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), entidade profissional competente.

**5.18.4.** Atestado de Capacidade Técnica: Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a atuação em



serviços de alimentação com características equivalentes ao objeto da licitação, incluindo o número e o tipo de refeições diárias fornecidas.

5.18.5. Experiência da Equipe: Todo o pessoal técnico (nutricionistas, técnicos) e operacional (cozinheiros, copeiras) deve possuir experiência comprovada em serviço similar. O nutricionista responsável pela supervisão geral deve ter experiência comprovada em nutrição hospitalar e alimentação coletiva. Tal comprovação deverá ser feita através de comprovação do vínculo dos profissionais com tal expertise com a empresa ou promessa de contratação em caso de vitória no certame licitatório, a experiência comprovada de cada profissional se dará através de registros trabalhistas anteriores ou atuais em que se possam comprovar experiência em serviços similares.

5.19. Infraestrutura Própria e Capacidade Operacional

5.19.2. A empresa deve dispor de recursos materiais e humanos para garantir a plena execução do contrato:

5.19.3. Equipamentos e Utensílios: Disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, incluindo os listados no Anexo V, e também os extintores de incêndio para cozinha industrial (classe K).

5.19.4. Mão de Obra Suficiente: Manter um quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para cumprir todas as obrigações contratuais, 24 horas por dia, incluindo feriados e finais de semana.

5.19.5. Declaração de Capacidade: Apresentar declaração de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para executar o objeto do contrato.

5.19.6. Conhecimento do Local: Realizar visita técnica a todas as unidades para obter pleno conhecimento das condições de execução ou apresentar declaração de que tem ciência das circunstâncias que influenciam na execução do contrato.

5.20. Responsabilidade Técnica e Supervisão in Loco

5.20.2. A supervisão direta e contínua dos serviços é um requisito fundamental:

5.20.3. Responsável Técnico (RT): Manter um profissional nutricionista como responsável técnico pelos serviços, devidamente registrado no CRN. Cada unidade atendida deverá possuir um Responsável Técnico (RT).





5.20.4. Preposto (Representante Local): Designar, no início do contrato, um preposto com poderes para tomar decisões e resolver ocorrências durante a execução dos serviços.

5.20.5. Supervisão da Produção: A operacionalização, o porcionamento e a distribuição das dietas devem ser supervisionadas pelo responsável técnico da Contratada, que observará a apresentação, aceitação e temperatura das refeições.

Supervisão da Distribuição: O profissional nutricionista da Contratada deve acompanhar e supervisionar todo o processo de montagem, transporte e distribuição das refeições aos pacientes.

## 6. DA INVERSÃO DE FASES

**6.1.** A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

**6.2.** Ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para os concorrentes aptos a executar o processo da contratação, garantindo um ganho em qualidade dos serviços e bens adquiridos, além de reduzir significativamente o tempo e os custos associados ao processo de licitação

**6.3.** A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos, contribuindo para a seleção de fornecedores capacitados, resultando em contratações de qualidade e mais eficazes. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação ta, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas.





Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

**6.4.** A inversão de fases mostra-se justificável e mais eficiente, especialmente em contratações que envolvem a contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação e nutrição dos pacientes, acompanhantes e servidores, mas também a efetiva capacidade técnica e operacional por parte da empresa contratada. Verifica-se, com frequência, que empresas sem capital social adequado, sem experiência comprovada ou sem os meios técnicos necessários acabam apresentando lances inferiores, mas, ao serem submetidas à fase de habilitação posterior, demonstram não atender aos requisitos exigidos no edital. Tal circunstância acarreta prejuízos significativos à Administração, com a perda de tempo processual, risco de inexecução contratual e, não raramente, o comprometimento da finalidade pública, seja pela frustração do certame, seja pelo vencimento do prazo legal ou orçamentário para a contratação

Portanto, a inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

## **7. DO VALOR E PROPOSTA**

**7.1.** O custo estimado total da contratação será estimado pela **Secretaria- Adjunta de**



**Compras e Licitação (ADCL)**, conforme custos resultantes da **Pesquisa de Preços** acostadas ao referido processo, o que não exige a necessidade do levantamento de valor apresentado no **ETP**.

7.2. A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter os seguintes elementos:

7.2.1. Indicar CNPJ, e-mail, endereço e telefone de contato;

7.2.2. especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado, já inclusa todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência, e do Edital.

## 8. DA GARANTIA DA PROPOSTA

8.1. A finalidade da garantia de proposta, ou da caução de participação, é assegurar que os licitantes garantam suas propostas de preços durante o procedimento licitatório, evitando a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato administrativo ou o recebimento da nota de empenho ou que deixe de apresentar os documentos necessários para formalização da contratação e afastar licitantes despreparados, aventureiros e descompromissados. Essas medidas visam preservar a integridade do processo licitatório e garantir a seriedade e o comprometimento dos licitantes, contribuindo para uma concorrência justa e isonômica.

8.2. Será exigida a garantia da proposta de que tratam o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021:

*Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do*

*recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

*§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um or cento) do valor estimado para a contratação.*

*§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.*

*§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.*

*§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.*

8.3. Prestação de garantia de proposta no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para execução dos serviços, art. 58 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentada em uma das modalidades previstas no o art.96 § 1º da Lei n.º 14.133/21:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

8.4. Os dados bancários para realização da garantia, na modalidade disposta no art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, quais sejam:

Banco do Brasil

Agencia: 0150-3

Conta Corrente 73.070-x

CNPJ: 28.549.483/0001-05

Titularidade: Prefeitura Municipal de Cabo Frio



8.5. A empresa licitante no ato do cadastramento de sua Proposta de Preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, deverá inserir a GARANTIA DE PROPOSTA junto dos documentos de habilitação para o presente objeto, conforme prevê art. 58 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece nas licitações que envolvem o fornecimento de bens ou serviços, a possibilidade de exigência da garantia de proposta, que visa assegurar a manutenção das condições oferecidas pela licitante, protegendo a Administração Pública contra desistências e descumprimentos da proposta.

8.6. O LICITANTE que não apresentar a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste instrumento e no EDITAL serão inabilitados e estarão impedidos de prosseguir na licitação.

8.7. A garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

8.8. A comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelos licitantes, enviadas para e-mail diferente do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

## **9. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

**9.1** A contratada é responsável pela elaboração e fornecimento de cardápios e dietas variadas, que devem ser submetidos à aprovação da contratante com 30 dias de antecedência. Os serviços abrangem o fornecimento de refeições para pacientes, acompanhantes, funcionários e Kits Lanche para o serviço de Tratamento Fora do Domicílio (TFD):

**9.2** Os cardápios devem ser planejados para um período de três meses, com variações sazonais e de acordo com as patologias dos pacientes.

**9.3** É proibido o uso de vísceras, embutidos, carnes salgadas, peixes com espinha e produtos proteicos industrializados (como hambúrguer e almôndegas) nos cardápios dos pacientes. Deve-se priorizar alimentos frescos, minimamente processados, respeitando a sazonalidade e a cultura alimentar local.



**9.4** Deverão ser planejados cardápios especiais para datas comemorativas (Natal, Páscoa, Dia das Crianças, etc.) sem custos adicionais à contratante.

**9.5** Dietas de Rotina:

**9.5.1** Dieta Geral (Normal): Destinada a pacientes sem restrições, fornecendo em média 2.700 calorias/dia, distribuídas em seis refeições (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia). O almoço, por exemplo, é composto por arroz, feijão, uma opção de carne (bovina, aves ou peixe), guarnição, salada, sobremesa e suco natural.

**9.5.2** Dieta Branda (Leve): Indicada para pacientes com problemas de mastigação ou digestão, com alimentos de consistência macia obtida por cocção. Segue a composição da dieta geral, mas exclui vegetais crus, frituras e condimentos fortes.

**9.5.3** Dieta Pastosa: Para pacientes com dificuldade de deglutição, os alimentos são processados para atingir consistência de purê.

**9.5.4** Dieta Líquida: Utilizada em pós-operatórios e para pacientes com intolerância a sólidos. As preparações são liquidificadas e podem ser enriquecidas com suplementos nutricionais para atingir as necessidades calóricas.

**9.5.5** Dieta Líquida restrita: dieta que visa reduzir a quantidade de resíduos sólidos no trato gastrointestinal, facilitando a digestão e diminuindo a estimulação do intestino. Deve ser composta por caldo de legumes coado, água de coco, gelatina diet, chás de ervas claros e bebidas isotônicas.

**9.5.6** Kit Lanche Individual (TFD): Destinado a pacientes e acompanhantes em trânsito, composto por 1 pão careca, 1 polenguinho, biscoito doce (40g) ou bolinho (40g), 1 suco em caixinha (200ml) ou achocolatado (200ml) e água mineral (500ml), acondicionados em embalagem individual lacrada com kit de descartáveis (faquinha e guardanapo)

**9.6** Quantitativos estimados de refeições (pacientes, acompanhantes, funcionários)

**9.7** Para fins de planejamento, dimensionamento e execução dos serviços de alimentação hospitalar, a Contratante fornecerá à Contratada as estimativas de consumo de refeições. Estas estimativas são cruciais para a projeção da demanda e para o adequado suprimento de gêneros alimentícios, materiais e mão de obra.

**9.8** Os quantitativos estimados incluem as quantidades médias diárias e mensais de refeições, abrangendo as seguintes categorias de público:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

9.9 Pacientes Internados;

9.10 Acompanhantes Legalmente Instituídos;

9.11 Profissionais/Funcionários das Unidades de Saúde.

Essas estimativas são detalhadas por tipo de refeição (Desjejum, Colação, Almoço, Lanche, Jantar e Ceia) e discriminadas por unidade de saúde abrangida pelo contrato. Os dados completos e as tabelas com a estimativa de consumo de refeições encontram-se no **ANEXO VII - Memória de Cálculo** deste Termo de Referência.

9.12 Como referência para o tipo de dados esperados nas estimativas, pode-se considerar o resumo de refeições servidas entre março e julho de 2025, que demonstra os totais mensais para diferentes categorias e unidades:

Refeições/Mês – TOTAL (Resumo Mar–Jul 2025):

Refeição	Funcionários	Pacientes adulto	Pacientes Pediátrico	Acompanhantes	Kit lanche TFD
Desjejum	4696	9241	250	7455	4692
Colação	6793	6630	250	7594	
Almoço	6501	9638	250	6382	
Lanche	3642	9146	250	7397	
Jantar	3642	8932	250	7455	
Ceia	4696	6199	250	-	
Fórmula Infantil	-	-	45	-	

Horários de distribuição por público



**9.13** Alimentação paciente adulto, pediátrico e acompanhante – para dieta em geral

REFEIÇÕES	HORÁRIOS
Lanche TFD	05h00minh
Desjejum	07h00min
Colação	09h00min
Almoço	12h00min
Lanche	15h30min
Jantar	18h30min
Ceia	21h00min

**9.14** Alimentação dos funcionários

REFEIÇÕES	HORÁRIO
Desjejum	07h30minh às 08h00minh
Almoço	12:00 h às 13:30h00minh
Lanche	16h00h às 17h00minh
Jantar	19h00minh às 20h30minh
Ceia	21h00minh às 21h30minh

OBS: Os horários de distribuição das refeições para os funcionários poderão ser ajustados mediante acordo entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE, para atender às particularidades e necessidades operacionais de cada unidade de saúde.



## 10. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

O contrato abrange o fornecimento de alimentação para as seguintes unidades de saúde:

### **Hospitais:**

Hospital Municipal São José Operário

Hospital Municipal da Mulher

Hospital Municipal Otime Cardoso dos Santos

Unidades de Pronto Atendimento (UPAs):

UPA do Parque Burle

UPA de Tamoios

### **Centros de Atenção Psicossocial (CAPS):**

CAPS

CAPSi

CAPS AD

### **Residências Terapêuticas (RT):**

RT1 – Residência Terapêutica 1

RT2 – Residência Terapêutica 2

RT3 – Residência Terapêutica 3

### **Tratamento Fora de Domicílio**

Modalidades de atendimento (cozinha interna vs. central regional)

A prestação dos serviços de alimentação ocorrerá em duas modalidades distintas, de acordo com a infraestrutura de cada unidade

### 10.1 Unidades com Cozinha Interna

As refeições serão preparadas e distribuídas nas dependências da própria unidade contratante. As seguintes unidades possuem estrutura de cozinha para produção local:

Hospital Municipal I São José Operário

Hospital Municipal da Mulher

Hospital Municipal Otime Cardoso dos Santos





## 10.2 Unidades Atendidas por Cozinha Central

As unidades que não possuem estrutura operacional para a produção de refeições receberão os alimentos prontos, que serão preparados e transportados a partir das cozinhas dos Hospitais São José Operário e Otime Cardoso dos Santos e Hospital Municipal da Mulher.

As unidades atendidas nesta modalidade são:

UPA - Parque Burle

RT1 – Residência Terapêutica 1

RT2 – Residência Terapêutica 2

RT3 – Residência Terapêutica 3

CAPS

CAPSi

CAPS AD

A UPA de Tamoios também receberá as refeições, e a contratada deverá, preferencialmente, alocar funcionários que residam na região de Tamoios para atuar nesta unidade.

Logística de transporte e distribuição interunidades

A contratada é responsável pelo transporte e distribuição das refeições para as unidades externas que não possuem cozinha própria. A logística deve seguir as seguintes diretrizes:

**10.3 Veículos:** O transporte deve ser realizado em carros fechados, apropriados e com licença vigente da Vigilância Sanitária.

**10.4 Acondicionamento:** Os alimentos prontos devem ser acondicionados em cubas do tipo gastronorm com tampa ou em embalagens individuais (quentinhas).

**10.5** Esses recipientes devem ser alocados em caixas térmicas ("hotboxes") para assegurar a manutenção da temperatura adequada dos alimentos, conforme a legislação.

**10.6** Para as Residências Terapêuticas, a contratada deve fornecer os equipamentos necessários para a distribuição e para servir as refeições, a fim de manter sua qualidade.

**10.7 Controle de Temperatura:** A temperatura das refeições transportadas deve ser monitorada para garantir o cumprimento dos padrões técnicos recomendados pela legislação vigente.



**10.8** Alimentos quentes devem ser mantidos a 65°C ou mais.

**10.9** Alimentos refrigerados devem ser mantidos em temperaturas inferiores a 10°C.

## **11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Infraestrutura mínima de cozinha e lactário**

**11.1** A empresa contratada é responsável por garantir que as instalações físicas dos Serviços de Nutrição e Dietética (SND), incluindo cozinhas e lactário, atendam às normas vigentes e às seguintes exigências:

**11.2** Manutenção e Adequação: Realizar, às suas expensas, todos os reparos, adaptações e adequações prediais que se façam necessários nas dependências. Isso inclui a manutenção de forros, azulejos, paredes, pisos, portas, janelas e instalações hidráulicas, de gás e elétricas.

**11.3** Uso Exclusivo: Assegurar que as dependências, instalações e equipamentos sejam de uso exclusivo para atender ao objeto do contrato.

**11.4** Caixas de Gordura e Esgoto: Responsabilizar-se pela limpeza preventiva e corretiva das caixas de gordura da cozinha e por eventuais entupimentos na rede de esgoto vinculados à prestação do serviço.

**11.5** Gás: Assumir a responsabilidade pela adaptação, instalação, abastecimento e consumo de gás utilizado nas áreas de produção, mantendo controle para evitar sua falta.

**11.6** Climatização: Promover a instalação de equipamentos para a climatização das Unidades de Alimentação e Nutrição.

**11.7** Lactário: A contratada é responsável pela operacionalização completa do lactário. Deve realizar as adequações prediais necessárias para atender às normas sanitárias, sem direito a ressarcimento, e mobiliar e equipar o setor de acordo com a legislação vigente. O preparo das fórmulas deve seguir a prescrição dietética e a legislação da ANVISA.

### **Equipamentos e utensílios exigidos**

**11.8** A contratada deverá fornecer, instalar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários para a completa execução dos serviços, incluindo:

**11.9** Fornecimento Geral: Disponibilizar todos os materiais de consumo (utensílios, descartáveis, produtos de higiene) e administrativos necessários.



**11.10** Estimativa de Equipamentos: Fornecer os equipamentos e mobiliários detalhados no "Anexo V" do Termo de Referência para as cozinhas do Hospital Municipal da Mulher, Hospital Municipal São José Operário, UPA Parque Burle, Hospital Municipal Otme Cardoso dos Santos e UPA de Tamoios.

**11.11** Manutenção: Realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, sejam eles próprios ou da contratante. A manutenção corretiva deve ser feita em no máximo 48 horas.

**11.12** Substituição: Substituir imediatamente equipamentos e utensílios em mau estado de conservação ou que forem inutilizados por quebra ou extravio. Equipamentos repostos em substituição ao patrimônio da contratante passarão a ser de propriedade da mesma.

**11.13** Segurança: Fornecer e manter extintores de incêndio para cozinha industrial (classe K) em quantidade adequada.

**11.14** Utensílios Específicos:

**11.15** Bandejas térmicas para pacientes, com compartimentos adequados para manter a temperatura dos alimentos.

**11.16** Placas de corte de polietileno em cores diferenciadas para cada tipo de alimento (vermelho para carne, amarelo para frango, azul para peixe, etc.).

**11.17** Talheres descartáveis e guardanapos embalados individualmente.

**11.18** Utensílios adequados e seguros para pediatria, especialmente para crianças de até 6 anos.

**11.19** Para o atendimento da pediatria e lactário, a CONTRATADA deverá fornecer, com reposição contínua: mamadeiras (descartáveis e não descartáveis de 160/240ml), chucas (50ml), diversos tipos de bicos de silicone (convencional, ortodôntico, especiais), colheres e copos descartáveis resistentes (de 50 a 300ml), e seringas descartáveis para dosagem oral (3ml a 20ml).

**11.20** A CONTRATADA deverá fornecer bicos especiais, como os bicos específicos para fenda palatina, bico step up 1, bico step up 2, bico para fluxo, entre outros, sempre que necessário e em quantidades suficientes.

#### **Procedimentos de higienização e BPF (Boas Práticas de Fabricação)**

**11.21** A contratada deve seguir rigorosamente as normas de higiene e boas práticas em todas as etapas do processo, desde o recebimento até a distribuição.



**11.22 Higiene Pessoal:** Os manipuladores devem usar uniformes limpos e completos, manter cabelos protegidos, unhas curtas e limpas, sem esmaltes ou adornos, e higienizar as mãos frequentemente.

**11.23 Higienização de Instalações e Equipamentos:** Deve ser apresentado um cronograma de higienização. Os procedimentos devem seguir as frequências e produtos especificados nas tabelas do Anexo III para instalações (pisos, azulejos, ralos) e para equipamentos (louças, fogões, balanças, etc.).

**11.24 Recebimento de Gêneros:** Avaliar as condições higiênicas dos veículos de transporte, a integridade das embalagens e as características dos produtos. As temperaturas dos produtos perecíveis devem ser monitoradas e registradas no ato do recebimento.

**11.25 Armazenamento:** Os alimentos devem ser armazenados sobre estrados, afastados do piso (mínimo 25 cm) e das paredes, seguindo o sistema PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que sai). Alimentos prontos devem ser guardados nas prateleiras superiores dos refrigeradores, e os crus nas inferiores.

**11.26 Pré-preparo e Preparo:** Evitar contaminação cruzada, proteger os alimentos e garantir que a cocção atinja 74°C no centro geométrico da preparação. O óleo de fritura não deve ultrapassar 180°C e seu reaproveitamento é proibido. É proibido o uso de ovos crus em preparações como maionese caseira.

**11.27 Higienização de Alimentos:** Hortifrutigranjeiros devem ser lavados um a um e imersos em solução de água clorada (250 PPM) por no mínimo 15 minutos.

**11.28 Controle de Pragas:** Realizar desinsetização e desratização mensalmente nas áreas internas e externas do SND.

**11.29 Controle Bacteriológico:** Coletar diariamente amostras de todas as preparações, armazenando-as por 72 horas. Enviar mensalmente amostras para análise microbiológica em



laboratório, arcando com os custos.

### **Elaboração e aprovação de cardápios trimestrais**

**11.30** A elaboração dos cardápios deve seguir um processo formal de planejamento, submissão e aprovação.

**11.31** Planejamento: Os cardápios devem ser padronizados para um período de três meses, variados, equilibrados e adequados às estações climáticas e às patologias dos pacientes. Devem ser planejados cardápios especiais para datas comemorativas sem custo adicional.

**11.32** Submissão e Aprovação: Os cardápios completos devem ser apresentados à contratante com 30 dias de antecedência do primeiro dia de utilização. A contratante tem o prazo de 8 dias úteis para aprovação.

**11.33** Alterações: Após a aprovação, alterações só podem ser feitas pela contratada com autorização formal da contratante, solicitada com 48 horas de antecedência, salvo para itens de hortifrutigranjeiros. Substituições emergenciais devem ser notificadas verbalmente para autorização imediata e oficializadas por escrito no mesmo dia.

**11.34** Conteúdo do Cardápio: Devem ser calculados os valores nutritivos (macronutrientes) com a apresentação do VET (Valor Energético Total) para uma semana. É proibido o uso de vísceras, embutidos, carnes salgadas e peixes com espinha nos cardápios para pacientes.

**11.35** Afixar o cardápio semanal impresso com os respectivos valores energéticos totais (VET) em local visível e de circulação de usuários. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido, no mínimo 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório e 03 (três) horas antes da distribuição para os pacientes internados.

### **Sistemas de registro e controle (planilhas ou software)**

**11.36** A contratada deve manter registros detalhados para garantir o controle e a fiscalização dos serviços.



**11.37 Controle de Refeições:** O controle do número de refeições consumidas será realizado diariamente em conjunto pela CONTRATADA e pela fiscalização da CONTRATANTE. Em caso de divergência nos quantitativos diários, as partes deverão, em até 24 horas, realizar a conciliação dos registros. Para tal, a CONTRATADA deverá apresentar seus controles para conferência com os registros da fiscalização. Persistindo a divergência após a tentativa de conciliação devidamente registrada, prevalecerão os quantitativos apurados pela CONTRATANTE para efeito de faturamento, desde que amparados pelos documentos de controle interno das unidades.

**11.38 Registro de Temperaturas:** A contratada deve monitorar e registrar em planilhas próprias as temperaturas dos alimentos nas etapas de recebimento, cocção, transporte e distribuição.

**11.39 Documentação da Equipe:** Manter arquivos com exames de saúde dos funcionários (admissionais, periódicos, demissionais), comprovantes de pagamento de salários e obrigações trabalhistas, e apresentar relatórios mensais de saúde ocupacional.

**11.40 Relatórios e Cronogramas:** Apresentar um relatório mensal de manutenções corretivas realizadas nos equipamentos, um cronograma de higienização das áreas e um cronograma de treinamentos periódicos para a equipe.

**11.41** A CONTRATADA é responsável por garantir que sua equipe de nutricionistas realize os registros da assistência nutricional de forma sistemática, clara e contínua no prontuário do paciente, seja ele físico ou eletrônico, seguindo os protocolos abaixo:

#### **11.42 Protocolos de Registro em Prontuário**

##### **Registro da Avaliação Nutricional Inicial**

- **Prazo:** A avaliação nutricional completa e o diagnóstico nutricional de cada paciente admitido deverão ser realizados e registrados em prontuário no prazo máximo de **48 horas** após a admissão na unidade de internação.
- **Conteúdo Mínimo:** O registro inicial deverá conter, no mínimo: anamnese alimentar, dados antropométricos, avaliação de risco nutricional (utilizando ferramentas



como SGA ou MUST, quando aplicável), diagnóstico nutricional e a prescrição dietoterápica inicial com o plano de cuidados.

#### 11.43 Registro de Evolução Nutricional Periódica:

- **Frequência:** A evolução nutricional deverá ser registrada em prontuário com a seguinte frequência mínima:
  - **Pacientes de Alto Risco Nutricional:** A cada 48 a 72 horas.
  - **Pacientes de Médio ou Baixo Risco Nutricional:** No mínimo, 2 (duas) vezes por semana.
- **Conteúdo Mínimo:** O registro de evolução deverá conter informações sobre a aceitação da dieta pelo paciente, tolerância gastrointestinal, alterações na prescrição dietética, evolução de dados antropométricos e bioquímicos (quando disponíveis), e intercorrências relevantes.

**11.44 Registro de Orientação de Alta:** Toda orientação nutricional fornecida ao paciente e/ou seu acompanhante no momento da alta hospitalar deverá ser devidamente registrada em prontuário, especificando as recomendações dietéticas para o domicílio.

**11.45 Padrão de Registro:** Todos os registros deverão ser datados, carimbados e assinados pelo nutricionista responsável pelo atendimento, com identificação legível do seu nome e número de inscrição no CRN, em conformidade com as normas do Conselho Federal de Nutricionistas.

**11.46 Controle Microbiológico:** Apresentar os resultados das análises microbiológicas mensais ao Serviço de Nutrição e Dietética da contratante.

## 12. DO PAGAMENTO

### 12.1. Forma de Pagamento:

**12.1.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**12.1.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### 12.2. Prazo de Pagamento:



**12.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

**12.2.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

**12.2.3.** No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**12.3. Condições de Pagamento:**

**12.3.1.** A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**12.3.2.** As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO, CNPJ: 12.292.556/0001-88.**

**12.3.3.** Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

**12.3.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.3.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á





após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**12.3.6.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.7.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**12.3.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**12.3.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**12.3.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**12.3.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **12.4. Critérios de Reajuste:**

**12.4.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de apresentação das propostas.

**12.4.2.** Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data da proposta apresentada, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.



**12.4.3.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

### **13. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

**13.2.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, aplicados no que couber à presente contratação.

**13.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**13.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**13.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**13.5.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**13.5.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**13.6.** O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**13.7.** O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá



essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**13.8.** Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**13.8.1.** A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**13.9.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**13.10.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**13.11.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**13.12.** Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**13.13.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

#### **14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.

**14.2.** Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), serão fiscais da prestação de serviço pretendida os servidores:



**Viviane Goyanaz Silva Santos**

**Matrícula: 251203591**

**Aline Athayde Trindade**

**Matrícula: 251203457**

**Livia dos Santos Ataíde de Oliveira**

**Matrícula: 251331838**

**14.3.** São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

**14.3.1.** Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

**14.3.2.** Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes.

**14.3.3.** Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

**14.3.4.** Manter livro ou registro onde anotará todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades.

**14.3.5.** Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual.

**14.3.6.** Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA).

**14.3.7.** Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

**14.4.** Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.



**14.5.** As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**14.6.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMUSA** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

**15.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**15.3.** Notificar a CONTRATADA, 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.

**15.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

**15.5.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

**15.6.** Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

**15.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

**15.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



**15.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

#### **Disponibilização de espaço, água e energia**

**15.9** Para a execução dos serviços, a Contratante se obriga a:

**15.9.1** Disponibilizar à Contratada as dependências e os equipamentos já existentes nas unidades para a execução do contrato.

**15.9.2** Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação detalhada dos equipamentos que estão sendo disponibilizados.

**15.9.3** Arcar com todas as despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências que foram colocadas à disposição da Contratada.

#### **Designação de fiscais e aprovadores de cardápio**

**15.10** A gestão e fiscalização do contrato são de responsabilidade da Contratante, que deverá:

**15.11** Indicar Gestores e Fiscais para o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas da execução dos serviços. A gestão do instrumento será exercida pela Secretária Municipal de Saúde.

**15.12** Aprovar os cardápios apresentados pela Contratada no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis.

**15.13** Exercer a fiscalização durante a preparação e distribuição das refeições, verificando o cumprimento de horários, a qualidade, a quantidade e a compatibilidade com o cardápio aprovado.

**15.14** Ter acesso, a qualquer tempo, a todas as dependências do serviço para examinar a qualidade dos gêneros alimentícios e as condições de higiene de instalações, equipamentos e veículos.

**15.15** Comunicar formalmente (por escrito) qualquer falha ou deficiência identificada, exigindo



a imediata correção por parte da Contratada.

### **Fornecimento de prescrições dietéticas e volume estimado**

**15.16** A Contratante é responsável por fornecer as diretrizes técnicas e a demanda para o planejamento do serviço, incluindo:

**15.17** Fornecer as estimativas de consumo diário e mensal de refeições para pacientes, acompanhantes e funcionários, conforme detalhado nas tabelas do Termo de Referência.

**15.18** Estabelecer as normas para a elaboração de cardápios normais ou dietas especiais, que deverão ser seguidas pela Contratada.

**15.19** Supervisionar, através de seus nutricionistas, as atividades assistenciais e a adequação das dietas e terapias nutricionais realizadas pela equipe da Contratada.

### **Controle e conferência diária de refeições**

**15.20** A Contratante tem a responsabilidade final pelo controle quantitativo das refeições servidas:

**15.21** Realizar o controle diário do número de refeições e dietas efetivamente consumidas, sendo que, em caso de divergência, o controle da Contratante prevalecerá sobre o da Contratada.

**15.22** Controlar a quantidade de refeições servidas nas unidades de internação e nos refeitórios de funcionários. O reembolso será baseado no número de dietas efetivamente servidas e computadas pela Contratante.

**15.23** Manter um registro diário, por tipo de refeição, das quantidades efetivamente fornecidas.

**15.24** Emitir um documento de controle mensal com a quantidade e qualidade das refeições fornecidas, que servirá de base para o faturamento.

### **Pagamento e suporte logístico**

**15.25** As obrigações financeiras e de suporte da Contratante incluem:

**15.25.1** Efetuar o pagamento pelas refeições efetivamente fornecidas em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento e ateste da Nota Fiscal.

**15.25.2** No caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA.





**15.25.3** Autorizar a Contratada, quando necessário, a realizar adaptações e benfeitorias nas instalações e equipamentos para a correta execução do serviço.

Realizar consulta ao SICAF para verificar a regularidade fiscal da Contratada antes de cada pagamento.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência 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:

**16.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**16.1.2.** comunicar a 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.

**16.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

**16.1.5.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;





5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e 6) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

**16.1.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

**16.1.7.** Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**16.1.8.** Paralisar, por determinação da 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.

**16.1.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

**16.1.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**16.1.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.1.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE. Também deverá a CONTRATADA, atender os normativos, legais, infra legais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros.

**16.1.13.** Será exigido a apresentação de certificados de responsabilidade socioambiental, licenças ambientais pertinentes ou evidências de práticas alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial os ODS 3 (Saúde e



Bem-Estar), 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico), 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e 13 (Ação contra a Mudança Global do Clima). A adoção dessas medidas está em consonância com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que orienta a Administração Pública a observar critérios de sustentabilidade ambiental e eficiência na utilização de recursos públicos, conforme disposto em seu art. 11, inciso IV, e art. 20

## **17. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA**

### **17.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

**17.1.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

**17.1.2.** A veiculação de publicidade acerca do, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

**17.1.3.** A participação de empresas reunidas em Consórcio para participação do certame;

**17.1.4.** A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

## **18. DA DECLARAÇÃO DA LEI Nº 101/2000 ARTS. 16 E 17**

**18.1.** Declaração que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17.

## **19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

**19.2.1.** Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

**19.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

**19.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**19.2.4.** Multa:

- 1) moratória de até 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

**19.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

**19.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**19.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).

**19.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**19.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**19.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;



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

**19.7.** 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, lei nº14.133/21).

**19.8.** 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, lei nº14.133/21).

**19.9.** A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº14.133/21).

**19.10.** 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.

**19.11.** A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

**19.12.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.13.** A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**19.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



## **20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município (Decreto Nº 7225/24).

## **21. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, através de uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021.

## **22. GESTÃO OPERACIONAL E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Equipe e responsabilidade técnica (nutricionista CRN, demais profissionais)

**22.1** A contratada é responsável por toda a gestão de sua equipe de trabalho, devendo atender aos seguintes critérios:

**22.2** Responsabilidade Técnica: Manter um nutricionista como responsável técnico pelos serviços, devidamente registrado e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). O profissional supervisor geral deve ter experiência comprovada em nutrição hospitalar e alimentação coletiva.

**22.3** Quadro de Pessoal: Manter um quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para cumprir todas as obrigações contratuais, 24 horas por dia, incluindo feriados e finais de semana. O quadro deverá incluir, entre outros, nutricionistas de produção e clínica, cozinheiros, copeiras, estoquistas e auxiliares.

**22.4** Qualificação: Todo o pessoal técnico e operacional contratado deve possuir experiência em serviço similar ao objeto da licitação. A contratada deverá apresentar o currículo do pessoal técnico à contratante.

**22.5** Substituição e Reposição: Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, licenças e demissões, de modo a não afetar a continuidade e a qualidade dos serviços.

**22.6** Treinamento: Promover treinamentos periódicos para toda a equipe, abordando temas como higiene, técnicas culinárias, segurança do trabalho e combate a incêndio, e apresentar o



cronograma de treinamentos à contratante.

**22.7** Uniformes e EPIs: Fornecer uniformes, crachás de identificação e todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários aos seus funcionários.

**22.8** Responsabilidade Trabalhista: Assumir integralmente todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### Aquisição e entrega de gêneros alimentícios e materiais

**22.9** A aquisição e o recebimento de todos os insumos são de responsabilidade da contratada e devem seguir padrões rigorosos de qualidade:

**22.10** Qualidade dos Produtos: CONTRATADA é responsável pela aquisição, recebimento e qualidade de todos os insumos, devendo fornecer gêneros alimentícios e produtos de primeira qualidade, em estrita conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo VII - Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) de Gêneros Alimentícios.

**22.11** Inspeção no Recebimento: Supervisionar o recebimento de todos os gêneros, verificando as condições higiênicas do veículo de transporte, a integridade das embalagens, os dados do rótulo (validade, lote, fabricante) e a temperatura correta dos produtos perecíveis.

**22.12** Carnes e Derivados: Produtos de origem animal devem possuir selo de inspeção (SIF ou similar), ser transportados em veículos refrigerados e estar em temperaturas adequadas (refrigerados até 6°C, congelados a -18°C).

**22.13** Leite e Laticínios: Devem ser de procedência idônea, com selo de fiscalização, e recebidos em temperatura de até 10°C, com verificação rigorosa do prazo de validade e da condição da embalagem.

**22.14** Fornecimento de Materiais: A CONTRATADA é responsável por fornecer todos os gêneros alimentícios, materiais de consumo (utensílios, descartáveis, produtos de higiene e limpeza) e materiais administrativos para a execução do serviço.

**22.15** A CONTRATADA deverá disponibilizar água potável para a preparação de sucos, refrescos e outras preparações, quando a água fornecida pela rede de abastecimento se apresentar imprópria para consumo, assim como nos casos de interrupção ou falta de abastecimento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

#### Gestão de estoques, validade e rastreabilidade





**22.16** A contratada deve garantir o correto armazenamento e controle de todos os produtos para assegurar sua qualidade e segurança:

**22.17** Armazenamento Correto: Os alimentos devem ser armazenados sobre estrados ou prateleiras, a uma altura mínima de 25 cm do piso e afastados das paredes para permitir a circulação de ar. Os produtos de limpeza devem ser armazenados em local separado dos alimentos.

**22.18** Controle de Validade: Organizar os produtos de forma que os mais antigos sejam consumidos primeiro (sistema PVPS - Primeiro que Vence, Primeiro que sai). Após a abertura da embalagem original, a validade do fabricante é perdida, devendo ser estabelecido um novo prazo de consumo.

**22.19** Identificação e Rastreabilidade: Todos os alimentos armazenados devem ser devidamente identificados. Alimentos transferidos de suas embalagens originais devem ser acondicionados em recipientes adequados, cobertos e etiquetados com as informações do produto.

**22.20** Coleta de Amostras: Coletar diariamente amostras de todas as preparações servidas, as quais devem ser armazenadas em temperatura adequada por 72 horas para fins de rastreabilidade e controle bacteriológico.

**22.21** Proibição de Recongelamento: É estritamente proibido recongelar alimentos que já foram descongelados para manipulação.

#### Manutenção de equipamentos e instalações

**22.22** A manutenção da infraestrutura física e dos equipamentos é uma obrigação central da contratada:

**22.23** Manutenção Predial: Responsabilizar-se pela manutenção predial completa das dependências utilizadas, incluindo reparos em forros, paredes, pisos, instalações hidráulicas e elétricas.

**22.24** Manutenção de Equipamentos: Realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, tanto os de sua propriedade quanto os pertencentes à contratante. A manutenção corretiva de qualquer equipamento danificado deve ser executada no prazo máximo de 48 horas.

**22.25** Reposição: Efetuar a reposição imediata de equipamentos da contratante ou da contratada que forem inutilizados por quebra ou extravio.

**22.26** Limpeza de Estruturas: Realizar a limpeza e o esgotamento preventivo e corretivo das





caixas de gordura da cozinha e higienizar periodicamente as grelhas e coifas do sistema de exaustão.

#### Documentação e comunicação de intercorrências

**22.27** A contratada deve manter uma comunicação transparente e documentar todas as ocorrências relevantes:

**22.28** Comunicação de Falhas: Qualquer falha ou deficiência no serviço deve ser comunicada por escrito pela contratante, e a contratada deve realizar a correção imediata.

**22.29** Alterações de Cardápio: Substituições emergenciais no cardápio devem ser notificadas verbalmente para autorização imediata da contratante e, posteriormente, oficializadas por escrito no mesmo dia.

**22.30** Relatórios Mensais: Apresentar um relatório mensal informando sobre as ações de manutenção corretiva realizadas em cada equipamento.

**22.31** Gestão de Crises: Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados (greves, por exemplo), garantindo a continuidade dos serviços sem repassar qualquer ônus à contratante.

**22.32** Danos ao Patrimônio: Responder pelos danos ou avarias causados ao patrimônio da contratante por seus empregados.

### 23. CONTROLE DE QUALIDADE E FISCALIZAÇÃO

#### Métricas de desempenho

**23.1** O desempenho da contratada será avaliado continuamente com base nas seguintes métricas:

**23.1.1** Pontualidade: O cumprimento rigoroso dos horários pré-determinados para a distribuição de todas as refeições. A contratante se reserva o direito de alterar os horários caso seja necessário.

**23.1.2** Qualidade e Aceitação:

**23.1.3** As refeições devem ser equilibradas, racionais e apresentar boa aparência para estimular a aceitação pelos pacientes e funcionários.

**23.1.4** A fiscalização da contratante irá verificar a compatibilidade do que é servido com o



cardápio aprovado, a apresentação, a aceitação e a temperatura das refeições.

**23.1.5** É proibido o uso de certos ingredientes nos cardápios para pacientes, como vísceras, embutidos, carnes salgadas e peixes com espinha.

**23.1.6** Conformidade Sanitária:

**23.1.7** Higiene Geral: A contratada deve manter as instalações, equipamentos, utensílios e veículos em perfeitas condições de higiene. Deve ser apresentado um cronograma de higienização das diversas áreas do Serviço de Nutrição e Dietética (SND).

**23.1.8** Controle de Temperatura: As temperaturas dos alimentos devem ser rigorosamente controladas em todas as etapas: cocção (atingir 74°C no centro geométrico), manutenção de alimentos quentes (acima de 65°C) e frios (abaixo de 10°C), e transporte. As temperaturas devem ser monitoradas e registradas em planilhas próprias.

**23.1.9** Qualidade dos Insumos: A fiscalização pode examinar a qualidade dos gêneros alimentícios e vetar o uso de produtos impróprios para o consumo. A contratante pode solicitar a retirada e substituição imediata de insumos considerados inadequados.

Auditorias, relatórios mensais e análises microbiológicas

Para garantir a conformidade contínua, serão realizados os seguintes procedimentos de verificação:

**23.2** Fiscalização e Auditoria:

**23.2.1** A contratante indicará gestores e fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

**23.2.2** A fiscalização terá acesso, a qualquer tempo, a todas as dependências do serviço da contratada, incluindo o direito de realizar visitas técnicas aos seus fornecedores.

**23.2.3** Será aplicado um *check list* no momento da contratação e periodicamente para avaliação contínua do serviço prestado.

**23.3** Relatórios e Documentação:

**23.3.1** A contratada deve apresentar mensalmente um relatório sobre as manutenções corretivas realizadas nos equipamentos.

**23.3.2** Devem ser apresentados mensalmente relatórios de saúde ocupacional dos funcionários,



incluindo resultados de exames.

**23.3.3** Quando exigido, a contratada deve fornecer comprovantes de pagamentos de salários e quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados.

**23.4** Análises Microbiológicas:

**23.4.1** A contratada é responsável por coletar diariamente amostras de todas as preparações servidas, que devem ser armazenadas por 72 horas.

**23.4.2** Mensalmente, ou conforme solicitação, a contratada deverá encaminhar amostras de alimentos e/ou fórmulas infantis para análise microbiológica em laboratório, arcando com todos os custos.

**23.4.3** As coletas de amostras para análise devem ser feitas na presença de um fiscal da contratante, e os resultados devem ser entregues ao Serviço de Nutrição e Dietética assim que disponíveis.

**23.4.4** Em casos de suspeita de toxi-infecção alimentar, as amostras deverão ser encaminhadas imediatamente para análise.

Penalidades e multas por não-conformidade

**23.5** O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às seguintes sanções administrativas, conforme a Lei nº 14.133/21:

**23.5.1** Infrações: Considera-se infração, entre outras, a inexecução parcial ou total do contrato, o retardamento da execução, a fraude à licitação e a apresentação de documentação falsa.

**23.6** Sanções Aplicáveis:

**23.6.1** Advertência: Aplicada em casos de inexecução parcial que não justifiquem penalidade mais grave.

**23.7** Multa:

**23.7.1** Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.

**23.7.2** Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato (inexecução total) ou sobre a



parcela inadimplida (inexecução parcial).

**23.8** Impedimento de Licitar e Contratar: Aplicável em casos de inexecução que cause grave dano, não celebração do contrato, entrega de documentação falsa, entre outros.

**23.9** Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Aplicável nas infrações mais graves, como prática de atos fraudulentos ou ilícitos.

**23.10** Processo Administrativo:

**23.10.1**A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 dias úteis para a defesa do interessado.

**23.10.2**Na aplicação das sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos causados e as circunstâncias do caso.

**23.10.3**As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e não excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

**23.10.4**Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOGÍSTICA**

### Local de preparo

A prestação de serviços ocorre em duas modalidades distintas, definidas pela infraestrutura disponível:

Preparo Interno (Unidades com Cozinha): As refeições são preparadas, porcionadas e distribuídas nas dependências da Contratante, especificamente nas unidades hospitalares que já possuem estrutura de cozinha, como o Hospital Municipal São José Operário, Hospital Municipal da Mulher e Hospital Municipal Otime Cardoso dos Santos.

Preparo Externo (Cozinha Central): As unidades de saúde que não possuem estrutura operacional própria (UPAs, CAPS e Residências Terapêuticas) recebem as refeições preparadas na cozinha do Hospital Municipal São José Operário, que funciona como uma central de produção e distribuição.

### Regras de transporte

**24.1** O transporte de refeições para as unidades externas é de responsabilidade da Contratada e



deve seguir regras rigorosas para garantir a segurança e a qualidade dos alimentos:

**24.2** Veículos: O transporte deve ser realizado em carros fechados, apropriados e com licença vigente da Vigilância Sanitária. A fiscalização da Contratante pode verificar as condições de higiene dos veículos a qualquer momento.

**24.3** Acondicionamento e Temperatura:

**24.3.1** Os alimentos prontos devem ser acondicionados em cubas gastronômicas com tampa ou em embalagens individuais ("quentinhas").

**24.3.2** Esses recipientes devem ser alocados em caixas térmicas (*hotboxes*) para garantir a manutenção da temperatura adequada, conforme a legislação.

**24.3.3** A temperatura das refeições transportadas deve ser monitorada e registrada para assegurar o cumprimento dos padrões.

**24.4** Distribuição: A distribuição nas alas de internação deve ser feita por meio de carrinhos térmicos que preservem a temperatura da refeição até o momento de servir ao paciente.

#### Ajustes em feriados e emergências

**24.5** O serviço de alimentação é considerado essencial e deve ser mantido de forma ininterrupta

**24.6** Feriados e Fins de Semana: A Contratada deve manter o quadro de pessoal necessário para atender plenamente às obrigações contratuais durante o período noturno, finais de semana e feriados.

**24.7** Emergências e Paralisações: A Contratada é responsável por garantir a continuidade dos serviços em casos de paralisações por parte de seus empregados (como greves) ou outras intercorrências, sem repassar qualquer ônus à Contratante.

**24.8** Substituições de Cardápio: Em situações emergenciais que exijam a substituição de itens do cardápio, a Contratada deve notificar verbalmente a Contratante para obter autorização imediata e, em seguida, oficializar a ocorrência por escrito no mesmo dia.

#### Materiais descartáveis e gestão de resíduos

**24.9** A Contratada é responsável pelo ciclo completo dos materiais utilizados, do fornecimento ao descarte:



**24.10** A Contratada deve fornecer todos os materiais de consumo necessários, incluindo utensílios e materiais descartáveis. Isso inclui embalagens específicas para cada tipo de refeição, como copos com tampa, recipientes para saladas e sopas, bandejas com divisórias e talheres descartáveis embalados individualmente com guardanapo.

**24.11** Após as refeições, a equipe da Contratada é responsável por recolher os utensílios, os restos de alimentos e os materiais descartáveis das Unidades de Internação. O lixo deve ser removido em sacos plásticos duplos e resistentes, sempre que necessário.

## **25. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Base de pagamento por refeição efetivamente entregue

**25.1** O pagamento pelos serviços prestados será calculado com base na quantidade de refeições que foram efetivamente entregues e consumidas. O controle da Contratante prevalecerá sobre o da Contratada para determinar o número de dietas a serem reembolsadas. A Contratante é responsável por controlar a quantidade diária de refeições efetivamente servidas.

Comprovação de entrega

**25.2** A comprovação da entrega para fins de faturamento se dará por um processo formal de verificação e atestado. O controle do número de refeições será realizado diariamente em conjunto pela Contratada e pela Contratante.

**25.3** A Contratante manterá um registro diário por tipo de refeição fornecida e emitirá um documento de controle mensal.

**25.4** As notas fiscais emitidas pela Contratada deverão ser devidamente atestadas por dois servidores designados para confirmar que os serviços foram prestados conforme o acordo.

Prazos, formas de reajuste e retenções

**25.5** As condições financeiras do contrato obedecem às seguintes regras:

**25.5.1** Prazos de Pagamento: O pagamento será efetuado em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento e ateste da Nota Fiscal.

**25.5.2** Caso a nota fiscal apresente erros, o prazo para pagamento terá início somente após a regularização da situação pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.



## **25.6 Formas de Reajuste:**

**25.6.1** Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

**25.6.2** O reajuste seguirá a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo.

**25.6.3** O reajuste não será automático e deverá ser formalmente solicitado pela Contratada

**25.7** Retenções e Glosas: Se houver glosa parcial dos serviços, a Contratada deverá emitir uma nova nota fiscal com o valor exato dimensionado pela Contratante.

**25.8** As notas fiscais devem discriminar eventuais retenções tributárias. Além disso, valores referentes a multas e indenizações poderão ser descontados da garantia ou do pagamento devido à Contratada.

## **26. PENALIDADES E SANÇÕES**

### **Das Infrações Administrativas**

**26.1** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que, entre outras ações, der causa à inexecução parcial ou total do contrato, ensejar o retardamento da execução, não mantiver a proposta, fraudar a licitação, apresentar documentação falsa ou se comportar de modo inidôneo.

### **Das Sanções Aplicáveis**

#### **26.2 Advertência:**

Sanção aplicada por escrito quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

#### **26.3 Multa:**

A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa, que poderá ser cumulativa com outras sanções, nas seguintes modalidades:



**26.3.1** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**26.3.2** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, ou sobre o valor da parcela inadimplida em caso de inexecução parcial.

**26.4** Impedimento de Licitar e Contratar:

Sanção aplicada quando a CONTRATADA praticar condutas como inexecução que cause grave dano à Administração, falha na entrega de documentação exigida para o certame, ou não celebração do contrato.

**26.5** Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:

Penalidade aplicável quando a CONTRATADA praticar as condutas mais graves, como atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

**26.6** Reabilitação: As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### Do Procedimento para Aplicação e Direito de Defesa

**26.7** A aplicação de qualquer sanção ocorrerá em um processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

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

**26.9** Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Contratante; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

**26.10** Todas as penalidades impostas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### Da Rescisão Administrativa e Indenizações

**26.11** A Contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual caso a





CONTRATADA persista em irregularidade fiscal, assegurando-lhe a ampla defesa.

**26.12** A aplicação de sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante. A CONTRATADA também responderá por danos ou avarias causados ao patrimônio da Contratante por seus empregados.

**26.13** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

## **27. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

### **27.1 Prazo de Vigência**

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme permitido pela legislação vigente para serviços de natureza contínua.

### **Condições de Prorrogação**

**27.2** O contrato poderá ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, a critério da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que atendidas as seguintes condições:

**27.2.1** Haja previsão no edital e concordância entre as partes.

**27.2.2** A Contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**27.2.3** Pesquisa de mercado demonstre que os preços permanecem vantajosos para a Administração.

**27.2.4** A execução do contrato no período anterior tenha sido satisfatória.

### **Regras de Reajuste de Preços**

**27.3** Reajuste Anual: Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

**27.4** O reajuste seguirá a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo.

**27.5** O reajuste não será automático e deverá ser formalmente solicitado pela Contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo: 8898/2025**

**Fls.**

**Rubrica:**

**27.6** Correção por Atraso no Pagamento: Em caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre a data final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

## **28. DA ELABORAÇÃO:**

<b>Elaborador</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Rubrica</b>
<b>Viviane Goyanaz Silva Santos</b>	<b>251203591</b>	

## **29. DA APROVAÇÃO**

**29.1.** Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da **Secretaria Municipal de Saúde** e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública;

Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no qual tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

**Cabo Frio, 09 de março de 2026.**

---

**Beatriz Cavalcanti Trindade Marins**

Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

### **30. ANEXOS**

- 30.1. ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARDÁPIOS E DIETAS**
- 30.2. ANEXO II - OPERACIONALIZAÇÃO DOS ALIMENTOS**
- 30.3. ANEXO III - DIRETRIZES DE HIGIENIZAÇÃO E  
DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**
- 30.4. ANEXO IV - DIRETRIZES DA ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL**
- 30.5. ANEXO V - ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS**
- 30.6. ANEXO VI - PADRÕES DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DE  
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
- 30.7. ANEXO VII - MEMÓRIA DE CÁLCULO**



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARDÁPIOS E DIETAS

#### 1. REGRAS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS CARDÁPIOS

A elaboração dos cardápios deverá obedecer às leis fundamentais da alimentação de Escudeiro (quantidade, qualidade, harmonia e adequação), atendendo às necessidades energéticas diárias segundo as “Recommended Dietary Allowances” (R.D.A).

A técnica dietética de preparo fica a critério da CONTRATADA, mas deve seguir o cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE.

##### 1.1. Padrão de Temperos e Condimentos

1.1.1. Fica expressamente vedada a utilização de temperos industrializados e prontos, incluindo, mas não se limitando a: \* Caldos concentrados em tabletes, pós ou líquidos; \* Temperos completos em pó ou pasta; \* Molhos prontos industrializados (molho madeira, molho branco, etc.), com exceção de polpa e extrato de tomate de primeira qualidade; \* Amaciantes de carne; \* Produtos que contenham glutamato monossódico em sua composição.

1.1.2. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar temperos naturais e frescos para a elaboração de todas as preparações, tais como cebola, alho, cheiro-verde (salsinha e cebolinha), coentro, louro, manjerição, orégano, alecrim e outras ervas aromáticas, que deverão constar na lista de aquisição de gêneros.

1.1.3. O sal de cozinha deve ser utilizado com moderação na dieta geral e excluído das preparações específicas para dietas hipossódicas, que receberão o tempero apenas por meio de ervas e condimentos naturais, com a possibilidade de oferta de sachês de sal (1g) conforme prescrição.

Os cardápios devem ser variados, equilibrados, de boa aparência e planejados conforme as estações climáticas e as condições clínicas dos indivíduos.

Deverão ser planejados cardápios diferenciados para datas comemorativas (Páscoa, Natal, Dia das Crianças, etc.) sem custos adicionais para a contratante.

Cardápios especiais devem ser previstos para atender a preceitos religiosos, tabus e hábitos socioculturais, em consonância com o estado clínico do paciente.

É vedada a utilização de vísceras, embutidos, carnes salgadas, peixes com espinha e produtos proteicos industrializados (hambúrguer, almôndegas, quibe, etc.) nos cardápios oferecidos aos



pacientes.

A apresentação das preparações é fundamental para estimular a ingestão e a recuperação do estado nutricional dos pacientes.

## **2. DIETAS E ESPECIFICAÇÕES PARA PACIENTES**

### **2.1 Disposições Assistenciais Gerais**

**1.1** Hidratação e Medicação: Pacientes que necessitem de suplementação hídrica poderão receber água de coco, sucos ou chás. Da mesma forma, aqueles que precisam de leite ou outra bebida para ingerir medicação deverão recebê-la nos horários solicitados. Estes itens não devem ser faturados separadamente, e os recipientes são de responsabilidade da CONTRATADA.

**1.2** Gestantes e Nutrizes: Deverão receber lanches e desjejuns diferenciados e com valor calórico aumentado, de acordo com as normas do Serviço de Nutrição e Dietética (SND).

**1.3** Fórmulas Nutricionais: A aquisição e distribuição de fórmulas requisitadas são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá manter estoque dos produtos de rotina e atender a solicitações especiais em até 48 horas.

### **Dietas para Pacientes Adultos**

**1.4** Dieta Geral (Normal): Destinada a pacientes sem restrições nutricionais. É distribuída em 6 refeições diárias (desjejum, colazione, almoço, lanche, jantar e ceia), com aporte médio de 2.700 calorias/dia.

**1.5** Dieta Branda: Para pacientes com problemas de mastigação, deglutição ou digestão. Utilizada como transição para a dieta geral, possui consistência macia, com restrição a vegetais crus, frituras, embutidos e condimentos fortes.

**1.6** Dieta Pastosa: Para pacientes com problemas de mastigação e deglutição. Os alimentos são cozidos e apresentam consistência de purê, distribuídos em 6 refeições.

**1.7** Dieta líquida restrita: Para pacientes com dificuldade de deglutição ou intolerância a sólidos. A dieta é composta por caldo de legumes coado, água de coco, gelatina diet, chás de ervas claros e bebidas isotônicas.

**1.8** Dieta Líquida: Para pacientes com problemas graves de mastigação e deglutição. Os alimentos são liquidificados para consistência líquida e a dieta deve ser suplementada para



atingir as necessidades calóricas.

**1.9** Dieta para Diabéticos: Visa manter os níveis de glicose dentro da normalidade. É fracionada em 6 refeições diárias. O açúcar é substituído por adoçante artificial, e as sobremesas são dietéticas ou frutas. O arroz utilizado nas preparações (almoço e jantar) para esta dieta deverá ser, obrigatoriamente, do tipo integral. Da mesma forma, os pães (de forma, francês ou similar) ofertados no desjejum e lanche para esta dieta deverão ser da variedade integral, conforme especificado no Anexo VII - Padrões de Identidade e Qualidade.

**1.10** Dieta Hipossódica: Para pacientes com necessidade de controle de sódio (hipertensão, edema). O cardápio é o mesmo da dieta geral, mas com redução do sal de cozinha e oferta de sachês de sal (1g).

**1.11** Dieta Hiperproteica e Hipercalórica: Para pacientes com necessidades nutricionais aumentadas (queimados, câncer, AIDS). O cardápio é acrescido de porções extras de proteínas e suplementos.

**1.12** Dieta para Preparo de Exames: São dietas específicas utilizadas para o preparo de exames complementares e de diagnóstico por período determinado. Estas dietas devem sofrer restrição ou acréscimo de nutrientes (qualitativo e quantitativo) ou alteração na consistência, de acordo com os exames a serem realizados, e deverão seguir rigorosamente as orientações e protocolos fornecidos pela equipe de nutrição da CONTRATANTE

**1.13** Outras Dietas: Dietas hipocalóricas, hipocolesterolêmicas e ricas em fibras também devem ser fornecidas conforme a necessidade e prescrição.

#### Dietas Pediátricas

**1.14** Crianças de 2 a 12 anos: A alimentação deve ser balanceada para garantir o crescimento e desenvolvimento. As preparações devem ser variadas e coloridas para estimular a aceitação. Pacientes com necessidades especiais (intolerância à lactose, glúten) devem ter alimentação específica sem custo extra.

**1.15** Crianças até 6 anos: Requerem cuidados com utensílios e temperaturas dos alimentos.

**1.16** Crianças após 6 anos: Estão mais aptas a selecionar preferências, sendo importante a atenção para a anorexia e a oferta de nutrientes.

**1.17** Lactentes (0 a 2 anos): A alimentação é baseada em fórmulas infantis e na introdução gradual de sopas, sucos e papas, conforme esquema de alimentação definido.



### 3.LACTÁRIO

A CONTRATADA é responsável pela operacionalização completa do lactário, incluindo produção e distribuição de fórmulas infantis e suplementos.

**1.18** O preparo deve seguir a prescrição dietética e a legislação da ANVISA.

**1.19** A CONTRATADA deverá seguir os seguintes procedimentos na manipulação de fórmulas infantis:

- 3.1.1.1. Horários de Preparo: As fórmulas deverão ser preparadas e manipuladas em 2 (dois) ou 3 (três) horários distintos ao longo do dia. Os horários exatos serão ajustados conforme a necessidade operacional e as diretrizes da equipe de nutrição da CONTRATANTE, que comunicará formalmente qualquer ajuste. \*
- 3.1.1.2. Armazenamento: Após o preparo, as fórmulas deverão ser imediatamente acondicionadas e armazenadas em geladeira de uso exclusivo para este fim, com temperatura controlada e mantida na faixa de 2°C a 8°C.
- 3.1.1.3. Reaquecimento: As fórmulas deverão ser reaquecidas em banho-maria até atingirem a temperatura adequada para consumo antes de cada distribuição, sendo vedado o uso de forno de micro-ondas ou reaquecimento direto no fogo.

**1.20** As adequações prediais necessárias no lactário para atender às normas sanitárias são de responsabilidade da CONTRATADA.

**1.21** A CONTRATADA deve realizar o controle microbiológico mensal de fórmulas e água, arcando com os custos.

**1.22** Os termômetros deverão ser periodicamente aferidos, através de equipamentos próprios ou de empresas especializadas, e não devem propiciar risco de contaminação.

**1.23** A higienização, os equipamentos, os utensílios e a equipe do lactário são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Esquema de Alimentação para Lactentes

Idade (meses)	Alimentação	Frequência (dia)	Observação
1° ao 3° mês	Fórmula infantil	6 a 8	Volume de acordo com a prescrição
4° ao 6° mês	Fórmula infantil	4 a 6	Volume de acordo com a prescrição
	Sopa	1 a 2	
	Suco	1	
	Papa de fruta	1	
6° ao 8° mês	Fórmula infantil	4	Volume de acordo com a prescrição
	Sopa	2	
	Suco	1	
	Papa de fruta	1	
8° ao 12° mês	Fórmula infantil	4	Volume de acordo com a prescrição
	Sopa	2	
	Suco	1	
	Papa de fruta	1	

Especificações das Fórmulas Infantis a Serem Fornecidas

Item	Produto	Descrição
1	Fórmula infantil de 0 a 6 meses	Fórmula infantil para o primeiro semestre com prebióticos.
2	Fórmula infantil de 6 a 12 meses	Fórmula infantil para o segundo semestre com prebióticos.





3	Fórmula infantil a partir do 10º mês	Fórmula infantil com prebióticos, DHA e ARA.
4	Fórmula infantil a partir de 1 ano	Fórmula infantil com prebióticos, DHA e ARA.
5	Fórmula para recém-nascidos pré-termo	Fórmula infantil para prematuros e/ou de alto risco.
6	Fórmula com restrição de lactose	Fórmula infantil de partida e seguimento para necessidades dietoterápicas específicas com restrição de lactose.
7	Fórmula para lactentes com histórico de alergia	Fórmula infantil com nucleotídeos, DHA e ARA.
8	Fórmula à base de proteína de soja	Fórmula infantil para lactentes à base de proteína isolada de soja com DHA e ARA.
9	Fórmula com proteína extensamente hidrolisada	Fórmula infantil com DHA e ARA.
10	Fórmula antirregurgitação	Fórmula infantil com DHA e ARA.
11	Fórmula de nutrientes para recém-nascidos de alto risco	Complemento alimentar para leite materno.
12	Fórmula à base de aminoácidos livres	Fórmula infantil para lactentes com restrição de lactose e à base de aminoácidos livres.

#### 4.ALIMENTAÇÃO PARA ACOMPANHANTES E FUNCIONÁRIOS

##### 4.1 Acompanhantes Legalmente Instituídos

**1.24** A refeição será fornecida nos padrões da dieta geral.



**1.25** Serão distribuídas 4 refeições diárias: desjejum, almoço, lanche e jantar.

#### 4.2 Funcionários Plantonistas

**1.26** O modelo de cardápio para almoço e jantar inclui arroz, feijão, uma opção de proteína principal e uma secundária (ovo ou linguiça), guarnição, salada e sobremesa.

**1.27** Todas as unidades devem ter balança para padronização e um "prato espelho" para orientar o porcionamento.

**1.28** Funcionários que necessitem de dietas especiais deverão ser atendidos sem custo adicional.

### 5.COMPOSIÇÃO, PORÇÕES E FREQUÊNCIA DOS ALIMENTOS

#### Sugestões para Composição dos Cardápios

#### **1.29** Sugestões de Pratos Proteicos

5.1.1.1. **Aves:** Frango assado, filé de frango grelhado, frango à passarinho, frango xadrez, strogonoff de frango, frango ensopado, sobrecoxa assada, fricassê de frango.

5.1.1.2. **Carne Bovina:** Bife a rolê, bife à parmegiana, carne assada, lagarto recheado, picadinho de carne, carne moída refogada, strogonoff de carne, bife grelhado, iscas de carne acebolada, almôndegas ao sugo.

5.1.1.3. **Carne Suína:** Lombo assado, pernil assado, bisteca grelhada.

5.1.1.4. **Peixes:** Filé de peixe grelhado, peixe ao molho de coco, peixe à milanesa, moqueca de peixe, peixe ensopado.

5.1.1.5. **Outros:** Linguiça assada, carne seca com abóbora, dobradinha, feijoada, fígado acebolado.

#### **1.30** 5.4.2 Sugestões de Guarnições

5.1.1.6. **Massas e Grãos:** Macarrão ao alho e óleo, macarrão ao sugo, lasanha, panqueca, farofa, cuscuz, polenta.

5.1.1.7. **Legumes e Tubérculos:** Purê de batata, batata souté, batata doce



assada, aipim frito, suflê de legumes, legumes refogados, chuchu ao molho branco, abobrinha recheada, berinjela à parmegiana, quiabo refogado, jiló.

5.1.1.8. Sugestões de Saladas

5.1.1.9. **Folhosas:** Alface (crespa, americana, roxa), rúcula, agrião, acelga.

5.1.1.10. **Legumes Crus:** Tomate, pepino, cenoura ralada, beterraba ralada, rabanete, pimentão.

5.1.1.11. **Legumes Cozidos:** Vagem, brócolis, couve-flor, chuchu, beterraba cozida.

5.1.1.12. **Compostas:** Salpicão de frango, maionese de legumes, salada de grão de bico, salada de feijão fradinho.

### 1.31 Sugestões de Sobremesas

5.1.1.13. **Frutas da Estação:** Laranja, banana, maçã, mamão, melão, melancia, abacaxi, uva, manga.

5.1.1.14. **Doces:** Gelatina, pudim, manjar, mousse de frutas, arroz doce, canjica, doce de abóbora, doce de banana, salada de frutas.

**1.32** A CONTRATADA deverá oferecer mensalmente um número mínimo de preparações variadas para carnes, saladas, guarnições e sobremesas, conforme listas de sugestões e a safra dos produtos.

Quantitativos de porções

**1.33** As quantidades servidas para cada item (leite, pão, arroz, carne, etc.) em cada refeição estão detalhadas em tabelas específicas para:

5.1.1.15. Pacientes

DESJEJUM	QUANTIDADE
----------	------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Leite	250 ml
Café	50 ml
Achocolatado	300 ml
Pão Francês / Pão Doce / Pão de Forma <b>Observação:</b> Para pacientes em "Dieta para Diabéticos", o pão fornecido deverá ser obrigatoriamente da variedade integral.	50g
Torrada Salgada ou Doce	45g
Biscoito Salgado ou Doce	40g
Manteiga	10g (sachê)
Geleia (comum e diet) / Requeijão	30g (sachê)
Fruta	150g

LANCHE	QUANTIDADE
Leite / Café / Achocolatado / Iogurte	250 ml / 50 ml / 300 ml / 1 unidade (200ml)
Pão Francês / Pão Doce / Pão de Forma <b>Observação:</b> Para pacientes em "Dieta para Diabéticos", o pão fornecido deverá ser obrigatoriamente da variedade integral.	50g
Torrada / Biscoito	45g / 40g



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Bolo	75g
Manteiga / Geleia / Requeijão	10g / 30g / 30g
Queijo Branco	30g

CEIA	QUANTIDADE
Leite / Café / Achocolatado / Chá	250 ml / 50 ml / 300 ml / 200 ml
Pão / Torrada / Biscoito	50g / 45g / 40g
Manteiga / Geleia	10g / 30g

ALMOÇO E JANTAR	QUANTIDADE
Arroz	300g
Feijão	150g
Carne Bovina	150g (sem osso)
Aves	150g (sem osso) / 240g (com osso)
Peixes	150g (filé) / 200g (posta)
Guarnição (Massa / Legumes / Purê)	200g / 150g / 150g
Salada (Folhosos / Legumes)	80g / 100g



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Sobremesa (Fruta / Doce / Gelatina)	150g / 50g / 100g
Suco Natural	300ml

5.1.1.16. Funcionários e Acompanhantes.

REFEIÇÃO	COMPONENTE	QUANTIDADE FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE ACOMPANHANTE
DESJEJUM	Leite / Café	250 ml / 50 ml	250 ml / 50 ml
	Pão Francês	50g	50g
	Manteiga	10g	10g
ALMOÇO E JANTAR	Arroz	À vontade	300g
	Feijão	À vontade	150g
	Carne (Bovina/Aves/Peixes)	150g (s/osso) ou 240g (c/osso)	150g (s/osso) ou 240g (c/osso)
	Guarnição	150g a 200g	150g a 200g
	Salada	À vontade	80g a 100g
	Sobremesa (Fruta/Doce)	1 porção	150g / 50g
	Suco	300 ml	300 ml
LANCHE	Leite / Café / Refresco	250 ml / 50 ml / 300 ml	250 ml / 50 ml / 300 ml



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Pão / Bolo / Torta Salgada	50g / 75g / 100g	50g / 75g / 100g
Manteiga / Requeijão	10g / 30g	10g / 30g

Frequência de Alimentos

**1.34** A frequência de oferta (semanal, quinzenal ou mensal) para os diferentes tipos de proteínas e frutas está definida em tabelas para:

5.1.1.17. Pacientes.

Carnes	Tipo ou corte	Exemplo de preparações	Frequência		
			Semanal	Quinzenal	Mensal
Aves	Peito, coxa e sobrecoxa	Filé de frango grelhado; isca; assado; desfiado; ensopado.	7	-	-
Peixes	Pescada; Merluza, Caçã	Filé de peixe grelhado; commolho; assado;	2	-	-
Fígado	Bife; isca;	-	-	1	-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Boi	Alcatra; Chã dedentro; Patinho;	Grelhado; assado; almôndegas; isca;	5	-	-
-----	---------------------------------	-------------------------------------	---	---	---

Alimento	Frequência semanal Almoço	Frequência semanal Jantar
Frutas frescas	7	7

5.1.1.18. Funcionários

TIPO DE CARNE	EXEMPLOS DE PREPARAÇÕES	FREQUÊNCIA SEMANAL
Aves (Desossado; coxa com sobrecoxa)	Filé de frango grelhado; à parmegiana; frango à passarinho; assado; strogonoff	5 vezes
Boi (Alcatra; Chã de dentro; Patinho)	Bife à milanesa; à parmegiana; à rolê; grelhado; assado; strogonoff; espeto misto.	6 vezes
Peixes (Pescada; Merluza; Cação)	Filé de peixe grelhado; com molho; à milanesa; frito; escabeche.	2 vezes
Suína (Pernil ou carré)	Grelhado; assado.	1 vez por semana
Linguiça (Porco ou mista)	Espeto; assado; com molho.	1 vez quinzenalmente
Fígado	Bife; isca; grelhado.	1 vez mensalmente





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Dobradinha	Ensopada	1 vez mensalmente
Carne seca	Ensopada; escondidinho; feijoada.	1 vez mensalmente

## 6.ACONDICIONAMENTO E DIAS DE FORNECIMENTO

### Acondicionamento das Dietas

**1.35** Desjejum/Lanche/Ceia: Líquidos, especialmente os quentes como café, leite e chás, deverão ser servidos em copos isotérmicos (isopor) descartáveis com tampa. Pães e frutas devem ser embalados individualmente para garantir a higiene e segurança.

**1.36** Almoço/Jantar (Funcionários e Acompanhantes): Embalagens descartáveis com divisórias para a refeição principal e recipientes separados para salada e sobremesa.

**1.37** Almoço/Jantar (Pacientes): Utilização de bandejas térmicas com cavidades que mantêm a temperatura dos alimentos.

### Quantitativo de Refeições Diárias por Dieta

**1.38** Dietas Geral, Branda, Pastosa, Líquida e para Diabéticos: Fornecimento de 6 refeições por dia (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia).



## ANEXO II - OPERACIONALIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

### 1. AQUISIÇÃO E RECEBIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS

#### Disposições Gerais para o Recebimento

**1.39** A CONTRATADA deverá utilizar gêneros alimentícios e produtos industrializados de primeira qualidade e de marcas previamente aprovadas pela Coordenação de Nutrição da SEMUSA. A CONTRATANTE pode solicitar a retirada e substituição de itens considerados inadequados.

**1.40** O recebimento de mercadorias deve ser programado em horários que não coincidam com a distribuição das refeições e deve ocorrer em horário comercial, sob supervisão do Nutricionista e do estoquista da Unidade.

**1.41** Durante o recebimento, devem ser avaliados os seguintes pontos:

**1.42** As condições higiênicas e o Certificado de Vistoria do veículo de transporte.

**1.43** A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador.

**1.44** A integridade e a higiene das embalagens.

**1.45** A adequação da embalagem, garantindo que o alimento não tenha contato com papel, papelão ou plástico reciclado.

**1.46** A realização de avaliação sensorial dos produtos.

**1.47** A correta identificação no rótulo: nome, composição, lote, registro no órgão oficial, CNPJ, dados do fabricante, temperatura de conservação, validade e data de fabricação.

#### Recebimento de Produtos de Origem Animal (Carnes, Aves, Pescados)

**1.48** Os produtos devem ter procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente.

**1.49** O transporte deve ser realizado em carros fechados e refrigerados, com os produtos acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas e embalados em sacos plásticos ou a vácuo.

**1.50** A CONTRATADA deve monitorar e registrar a temperatura dos produtos no ato do recebimento.

**1.51** Temperaturas recomendadas para recebimento:



- 1.1.1.1. Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos): até 6°C, com tolerância até 7°C.
- 1.1.1.2. Carnes congeladas: -18°C, com tolerância até -15°C.
- 1.1.1.3. Frios e embutidos industrializados: até 10°C ou conforme a recomendação do fabricante.
- 1.1.1.4. Produtos salgados, curados ou defumados: temperatura ambiente ou conforme a recomendação do fabricante.

#### Recebimento de Hortifrutigranjeiros

**1.52** Devem ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação e ausência de danos físicos.

**1.53** Os ovos devem apresentar casca íntegra, sem resíduos e estar protegidos em caixas de papelão.

**1.54** Temperaturas recomendadas para recebimento:

- 1.1.1.5. Pré-processados congelados: -18°C, com tolerância até -15°C.
- 1.1.1.6. Pré-processados resfriados: até 10°C ou de acordo com o fabricante.
- 1.1.1.7. "In natura": temperatura ambiente.

#### Recebimento de Leite e Derivados

**1.55** Devem ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização, transportados em carros refrigerados e com embalagens em perfeitas condições (sem estufamento ou alterações).

**1.56** Deve ser conferido rigorosamente o prazo de validade.

**1.57** Leite "in natura" e derivados devem ser recebidos a até 10°C ou conforme a recomendação do fabricante.

#### Recebimento de Estocáveis (Secos)

**1.58** Devem apresentar embalagens íntegras, dentro do prazo de validade e com rótulos corretos.

**1.59** Cereais, farináceos e leguminosas não devem conter vestígios de insetos ou umidade excessiva.



**1.60** Latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas.

**1.61** O recebimento deve ser à temperatura ambiente.

#### Recebimento de Sucos e Produtos Industrializados

**1.62** Devem ser de boa qualidade, com embalagens íntegras e não violadas, dentro do prazo de validade.

**1.63** Temperaturas recomendadas para recebimento:

1.1.1.8. Concentrados (xaropes) congelados: -18°C, com tolerância até -15°C.

1.1.1.9. Polpa de frutas (congeladas): -18°C, com tolerância até -15°C.

1.1.1.10. Concentrados (xaropes) resfriados: até 10°C ou de acordo com o fabricante.

#### Recebimento de Descartáveis e Materiais de Limpeza

**1.64** Devem apresentar embalagens íntegras e com identificação correta no rótulo.

**1.65** Produtos saneantes devem possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e atender à legislação vigente.

## 2. ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS

Os alimentos devem ser apoiados sobre estrados ou prateleiras, a uma altura mínima de 25 cm do piso.

É proibido manter caixas de madeira ou papelão nas áreas de estoque refrigerado ou de manipulação.

Os produtos devem ser organizados por suas características (enlatados, grãos, etc.) e dispostos obedecendo à data de fabricação (primeiro que vence, primeiro que sai).

Alimentos abertos devem ser transferidos para contentores higienizados, impermeáveis, laváveis, atóxicos, cobertos e devidamente identificados.

Na refrigeração, os alimentos devem ser dispostos com os prontos para consumo nas prateleiras superiores, os semi-prontos no meio e os crus nas prateleiras inferiores.

É proibido recongelar alimentos.



Produtos de limpeza devem ser armazenados em locais separados dos produtos alimentícios e descartáveis.

### **3. PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS**

#### **3.1. Procedimentos Gerais de Preparo e Cocção**

3.1.1. Os manipuladores devem higienizar as mãos antes de manusear qualquer alimento e a cada mudança de tarefa.

3.1.2. Deve-se evitar a contaminação cruzada entre os alimentos.

**1.66** Os alimentos devem ser mantidos em temperaturas seguras (inferior a 10°C ou superior a 65°C) e sempre cobertos.

**1.67** O processo de cocção deve garantir que os alimentos atinjam 74°C em seu centro geométrico. A temperatura deve ser registrada em planilhas próprias.

**1.68** Óleos e gorduras para frituras não devem ser aquecidos a mais de 180°C, e seu reaproveitamento é proibido.

**1.69** O pré-preparo de carnes deve ser feito em pequenos lotes, retirando da refrigeração apenas a quantidade a ser usada em 30 minutos.

**1.70** É obrigatório o uso de maionese industrializada; o uso de ovos crus em preparações como maionese caseira e mousses é proibido.

**1.71** As placas de corte de polietileno devem ser de cores diferenciadas para cada tipo de alimento (vermelho para carne vermelha, amarelo para frango, azul para peixe, verde para vegetais, etc.).

#### **Higienização Específica dos Alimentos**

**1.72** Hortifrutigranjeiros: Vegetais folhosos devem ser lavados folha a folha e, junto com legumes e frutas, imersos em solução de água clorada a 250 PPM por no mínimo 15 minutos. Os ovos devem ser lavados em água corrente antes de sua utilização.

**1.73** Cereais e Leguminosas: Os grãos devem ser escolhidos a seco e lavados em água corrente no mínimo três vezes antes de cozinhar.

### **4. PORCIONAMENTO E ACONDICIONAMENTO (EMBALAGEM)**

O processo de porcionamento deve ser realizado sob rigoroso controle de tempo e temperatura



para evitar multiplicação microbiana.

As refeições devem ser porcionadas uniformemente, seguindo a porção estabelecida e utilizando-se de balança.

Todas as embalagens destinadas a pacientes devem ser identificadas com nome, enfermaria, leito e tipo de dieta.

As refeições infantis devem ser acondicionadas em embalagens de polipropileno com decoração que estimule o consumo.

Especificações por Refeição:

**1.74** Desjejum: Leite e café servidos em copos isotérmicos (isopor) descartáveis com tampa (300 ml e 100 ml, respectivamente). Pães e frutas devem ser embalados individualmente. Talheres (faca e colher) descartáveis com guardanapo devem ser embalados em sacos plásticos.

**1.75** Almoço e Jantar: Saladas em embalagens de 350 ml; refeição principal em bandejas térmicas ou embalagens descartáveis com três divisões (aprox. 1200 ml); sopas em embalagens térmicas de 500 ml; sobremesas em recipientes de 110 ml.

**1.76** Deve ser oferecida uma garrafa de 500 ml de água mineral a cada refeição para cada paciente internado.

**1.77** A CONTRATADA deve disponibilizar talheres descartáveis adequados e guardanapos embalados individualmente.

## 5. TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

Critérios de Temperatura e Tempo para Distribuição

**1.78** Alimentos quentes: Devem ser mantidos a 65°C ou mais por no máximo 12 horas, ou a 60°C por no máximo 6 horas. Abaixo de 60°C, devem ser consumidos em até 3 horas.

**1.79** Alimentos refrigerados: Devem ser mantidos a temperaturas inferiores a 10°C por no máximo 4 hours. Entre 10°C e 21°C, devem ser consumidos em até 2 horas.

**1.80** A temperatura das dietas servidas aos pacientes deverá ser monitorada e registrada pela CONTRATADA.

Procedimentos Gerais de Transporte e Distribuição

**1.81** O transporte deve ser feito em carros fechados, apropriados e com licença vigente da



Vigilância Sanitária.

**1.82** Alimentos prontos devem ser acondicionados em cubas gastronorm tampadas ou quentinhas, alocadas em caixas térmicas ("hotboxes") para garantir a manutenção da temperatura.

**1.83** A distribuição nas alas de internação deve ser feita através de carrinhos térmicos que garantam a temperatura da refeição.

**1.84** Todo o processo de montagem, transporte e distribuição deve ser supervisionado por um Nutricionista da CONTRATADA.

**1.85** Após as refeições, os restos de alimentos e materiais descartáveis das Unidades de Internação deverão ser recolhidos pela copeira da CONTRATADA.

Distribuição para Pediatria

**1.86** Sucos e papas de fruta devem ser feitos com frutas naturais, conforme prescrição.

**1.87** As sopas devem ser constituídas de proteína, cereais, raízes, legumes, leguminosas e hortaliças.

**1.88** Líquidos devem ser servidos em copo descartável de 200 ml com tampa, e papas em embalagem plástica de 180 ml.

**1.89** O porcionamento é responsabilidade da CONTRATADA e deve seguir a prescrição dietética.

Distribuição para Funcionários

**1.90** A distribuição será feita em sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, com o porcionamento feito por funcionários da CONTRATADA.

**1.91** Serão utilizados pratos de louça branca e talheres de inox.

**1.92** Saladas, arroz, feijão e sopa devem ser servidos à vontade.

**1.93** A CONTRATADA deverá disponibilizar molhos para salada, temperos (azeite, vinagre, pimenta), Farinha de mesa simples e café ao final da refeição.

**1.94** Para as unidades que recebem alimentos no local de trabalho, o transporte e armazenamento devem seguir a Portaria C.V.S.-6/99.



## **ANEXO III - DIRETRIZES DE HIGIENIZAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

### **1.HIGIENIZAÇÃO**

Higiene Pessoal Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá:

- 1.95** Usar uniformes completos, limpos, íntegros e identificados com crachá da empresa.
- 1.96** Fazer a barba diariamente.
- 1.97** Não aplicar maquiagem em excesso.
- 1.98** Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte.
- 1.99** Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos.
- 1.100** Manter os sapatos e botas limpos.
- 1.101** Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento.
- 1.102** Manter a higiene adequada das mãos, adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria n.º 930 de 27/08/92 – Ministério da Saúde.
- 1.103** Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de atividade, descartando-as ao final do procedimento.
- 1.104** Não usar joias, bijuterias, relógio e outros adereços.

#### **Higienização das Instalações, Equipamentos e Utensílios**

- 1.105** A Contratada deverá apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas do Serviço de Nutrição e Dietética (SND), equipamentos, copas e refeitórios.
- 1.106** Os produtos utilizados deverão ser de boa qualidade, adequados para não causar danos e não deixar resíduos ou cheiros.
- 1.107** A higienização do refeitório, incluindo a manutenção da limpeza durante a distribuição das refeições, é de responsabilidade da Contratada.
- 1.108** A Contratada deverá instalar e abastecer saboneteiras e papeleiras em pontos adequados do SND.
- 1.109** As embalagens devem ser lavadas em água corrente antes de serem armazenadas sob





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

refrigeração.

**1.110** O lixo deve ser removido em sacos plásticos duplos e resistentes, sempre que necessário.

**1.111** Não é permitida a presença de animais domésticos na área de serviço ou imediações.

Procedimentos e Frequências de Higienização das Instalações:

LOCAL	FREQUÊNCIA	PRODUTOS
Pisos e ralos	Diariamente e sempre que necessário	Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 250 PPM
Azulejos	Diário e mensal	Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 250 PPM
Janelas, portas e telas	Mensalmente ou de acordo com a necessidade	Detergente neutro
Luminárias, interruptores e tetos	De acordo com a necessidade	Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 250 PPM
Bancadas e mesas de apoio	Após utilização	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 250 PPM ou álcool a 70%
Tubulações externas	Bimestral	Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 250 PPM
Caixa de gordura	Mensal ou conforme a natureza das atividades	Esgotamento, desengordurante próprio
Tubulações internas	Semestral	Desengraxante e desincrostante
Sanitários e vestiários	Diariamente e conforme a necessidade	Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 250 PPM



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Duto da Coifa	A cada 4 meses	Desengraxante e desincrostante
---------------	----------------	--------------------------------

Procedimentos e Frequências de Higienização de Equipamentos e Utensílios:

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	FREQUÊNCIA	PRODUTOS
Louças, talheres, bandejas (lav. mecânica)	Após o uso	Detergente sanitizante, secante e álcool 70°GL
Placas, formas, assadeiras (lav. manual)	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante clorado a 250 PPM e álcool 70°GL
Máquina de lavar louça	Diário e semanal	Detergente neutro
Fritadeira e Chapa	Diário após o uso	Desencrustante e desinfetante clorado a 250 PPM
Fogão e forno	Diário e após o uso	Desencrostante
Carrinho de transporte em geral	Diário e após o uso	Detergente neutro e desinfetante clorado a 250 PPM
Placas de corte de polietileno	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante clorado a 250 PPM
Máquinas (moedor, fatiador, etc.)	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM



Balanças	Antes e após o uso	Desinfetante clorado a 200 PPM
Geladeiras e câmaras frigoríficas	Diário e semanal	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM
Freezer	Diário, semanal e mensal	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM
Prateleiras de apoio e estrados	Semanal	Desinfetante clorado a 200 PPM
Caixas de polietileno	Diário e semanal	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 PPM
Exaustão (coifas) e telas	Semanal	Desincrustante, detergente neutro e desinfetante clorado

#### Controle Integrado de Pragas

**1.112** A Contratada deverá realizar desinsetização e desratização mensalmente, ou sempre que necessário, nas áreas internas e externas do SND e copas, sem ônus ao Contratante.

**1.113** A CONTRATADA deverá implementar e manter um sistema contínuo de controle de moscas e outros insetos voadores, que incluirá, no mínimo, as seguintes medidas:

**1.114** Barreiras Físicas: Manter, em perfeito estado de conservação e limpeza, telas milimétricas em todas as portas e janelas das áreas de produção, armazenamento e manipulação de alimentos. Onde a instalação de telas não for possível, como em portas de grande circulação, deverão ser instaladas e mantidas em funcionamento cortinas de ar.

**1.115** Armadilhas Luminosas: Instalar e manter armadilhas luminosas com placa adesiva em pontos estratégicos, em quantidade suficiente para cobrir todas as áreas de produção. É vedado o uso de armadilhas que eletrocutam os insetos em áreas de manipulação de alimentos, devido ao



risco de contaminação por fragmentos.

**1.116** Controle Ambiental: Assegurar a correta gestão de resíduos, mantendo todas as lixeiras devidamente tampadas e realizando a remoção do lixo com frequência adequada para evitar a atração de vetores."

**1.117** Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde.

**1.118** A Contratada deverá apresentar um cronograma para a execução destes serviços.

Controle Bacteriológico (Análise de Amostras)

**1.119** A Contratada é responsável por executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos através do método APCC (Análise dos Pontos Críticos de Controle).

**1.120** Deverá ser coletada diariamente amostra de todas as preparações fornecidas, as quais devem ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 horas.

**1.121** Mensalmente, ou conforme solicitação da CONTRATANTE, amostras de alimentos deverão ser encaminhadas para análise microbiológica em laboratório especializado, às custas da Contratada.

**1.122** As amostras devem ser colhidas na presença de um representante da CONTRATANTE, e os resultados devem ser encaminhados ao Serviço de Nutrição.

**1.123** Em caso de suspeita de toxi-infecções alimentares, as amostras deverão ser encaminhadas imediatamente para análise.

## **2.DIMENSIONAMENTO DE FUNCIONÁRIOS DA CONTRADA**

Quadro de Funcionários da contrada

**1.124** A Contratada deverá manter um quadro de Nutricionistas de acordo com o que prevê a resolução do CFN n 600/2018. E para o quadro geral, de acordo com o estipulado nesta TR para atender plenamente às obrigações contratuais, incluindo período noturno, finais de semana e feriados.

**1.125** Deverá providenciar a reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões e licenças, mantendo sempre constante o número de profissionais.

**1.126** A escala de serviços, especificando funcionários, funções, plantões e horários, deverá ser



apresentada mensalmente à Contratante.

**1.127** Não poderá utilizar estagiários para cumprir as funções destinadas ao pessoal técnico, operacional e administrativo.

**1.128** O quadro de Funcionários das unidades Hospitalares deverá constar de:

- 2.1.1.1. Nutricionista supervisora – 1 geral
- 2.1.1.2. Nutricionistas de produção – 1 diarista para cada Unidade
- 2.1.1.3. Nutricionista de clínica – 1 plantonista para cada Unidade ou conforme Prevê a resolução do CFN
- 2.1.1.4. Assistente administrativo – 1 diarista para cada unidade
- 2.1.1.5. Copeira Lactarista – 1 plantonista para cada unidade
- 2.1.1.6. Cozinheiros de funcionário e pacientes: 2 plantonistas para cada unidade
- 2.1.1.7. Estoquista – 1 diarista para cada unidade
- 2.1.1.8. Copeiras diurnas de funcionários e pacientes- 2 plantonistas por unidades
- 2.1.1.9. Copeira noturna -1 plantonista para cada unidade
- 2.1.1.10. Copeira diarista – 1 para cada unidade
- 2.1.1.11. Auxiliares de serviços gerais – 2 plantonistas para cada unidade
- 2.1.1.12. Ajudantes de cozinha- 1 plantonista para cada unidade

**1.129** 2.1.6. O quadro de Funcionários das UPAS deverá constar de:

**1.129.12.1.6.1** Nutricionista de clínica – 1 plantonista para cada Unidade ou conforme Prevê a resolução do CFN

**1.129.22.1.6.2.** Copeiras diurnas de funcionários e pacientes- 2 plantonistas por unidades

**1.129.32.1.6.3.** Copeira noturna -1 plantonista para cada unidade

**1.129.42.1.6.4** Auxiliar de serviços gerais – 1 plantonista para cada unidade

Qualificações e Responsabilidades da Equipe

**1.130** O profissional responsável pela supervisão geral deverá ter experiência comprovada em produção e administração de nutrição hospitalar e alimentação coletiva.

**1.131** O número de funcionários deve ser suficiente para garantir a qualidade do serviço, considerando a complexidade do hospital, o número de refeições e o tipo de dietas, em



conformidade com a Resolução CFN 600/18.

**1.132** O quadro de Profissionais Nutricionistas deverá ser suficiente para atender as áreas de Produção, Clínica e Supervisão, conforme os parâmetros do Conselho Regional de Nutricionistas.

**1.133** Os profissionais nutricionistas deverão possuir registro no CRN e estar com suas obrigações regularizadas.

**1.134** Todo o pessoal técnico e operacional contratado deverá possuir experiência em serviço similar ao objeto da licitação.

**1.135** A Contratada deverá apresentar o currículo do pessoal técnico à Contratante e realizar treinamentos periódicos, apresentando o cronograma anual.

#### Saúde e Segurança do Trabalhador

**1.136** A Contratada deverá manter cópia dos exames admissionais, periódicos e demissionais (conforme NR7) e apresentá-los à Contratante sempre que solicitado.

**1.137** Responsabilidades Trabalhistas e Disciplinares

**1.138** O controle de assiduidade e pontualidade é de responsabilidade da Contratada.

**1.139** A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades sociais, previdenciárias e trabalhistas de seus empregados.

**1.140** A Contratada deverá responder pela disciplina de seus funcionários, mantendo o respeito e a cortesia.

**1.141** Compromete-se a afastar imediatamente qualquer empregado cuja presença seja considerada inadequada pela Contratante, promovendo sua substituição.

**1.142** A Contratada se responsabiliza por eventuais paralisações das atividades por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços sem qualquer ônus à Contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

## **ANEXO IV - DIRETRIZES DA ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL**

### **1.OBJETIVO GERAL**

A CONTRATADA compromete-se a prestar todo tipo de assistência nutricional necessária para o restabelecimento do estado nutricional e da saúde de pacientes e funcionários, sempre com a supervisão do(a) nutricionista da CONTRATANTE.

### **2.ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS NUTRICIONISTAS DA CONTRATADA**

**1.144** Os nutricionistas da CONTRATADA que atuam nas Unidades de Internação deverão realizar os seguintes procedimentos:

#### **1.144.1Avaliação do Paciente**

**1.145** Verificar os dados, diagnósticos e condutas efetuadas pela equipe multiprofissional.

**1.146** Realizar o levantamento de dados sobre as condições e hábitos alimentares do paciente.

**1.147** Efetuar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores subjetivos e objetivos com base em protocolo preestabelecido, para identificar o risco ou a deficiência nutricional.

**1.148** Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados bioquímicos, antropométricos e dietéticos para pacientes de nível terciário e secundário, considerando a resolução CFN 304/2003.

#### **1.148.1Planejamento e Prescrição Dietética**

**1.149** Efetuar a prescrição dietética de acordo com o diagnóstico do paciente e as diretrizes da prescrição médica.

**1.150** Estabelecer a distribuição das refeições e o cardápio adequado para atender às necessidades nutricionais de forma contínua.

**1.151** Estabelecer o plano de cuidados nutricionais em conjunto com a equipe



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

multiprofissional e reavaliá-lo periodicamente.

#### **1.151.1 Acompanhamento e Evolução**

**1.152** Acompanhar a evolução nutricional do paciente e realizar as adequações necessárias na dieta.

**1.153** Avaliar as condutas dietoterápicas, considerando de forma evolutiva os dados clínicos e bioquímicos do paciente.

**1.154** Estabelecer e reavaliar continuamente os diagnósticos e as respectivas condutas, de acordo com a evolução dos pacientes.

**1.155** Supervisionar o fornecimento e a administração da alimentação ao paciente, o que inclui a solicitação e rotulagem das dietas enterais fornecidas pela CONTRATANTE.

#### **1.155.1 Atuação Multidisciplinar e Educação**

- Participar das visitas médicas e da discussão de casos clínicos.
- Realizar orientações nutricionais de forma evolutiva até a alta hospitalar, visando à recuperação e/ou manutenção da saúde do paciente.
- Participar, promover e registrar atividades de treinamento operacional e de educação continuada para garantir a atualização dos funcionários envolvidos na manipulação de alimentos.
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar programas, cursos, palestras e pesquisas relacionadas à alimentação e nutrição.

#### **1.156 Campanhas de Educação Alimentar e Nutricional para Funcionários**

A CONTRATADA deverá planejar e executar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, um programa de educação alimentar e nutricional contínuo, direcionado aos funcionários e servidores das unidades de saúde.

**1.157** Objetivo O programa visa promover hábitos alimentares saudáveis, prevenir doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), e melhorar a qualidade de vida e o bem-estar dos funcionários, utilizando o refeitório e outros espaços como ambientes de promoção da saúde.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

#### 1.158 Frequência e Planejamento

- **Frequência Mínima:** A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, **4 (quatro) campanhas anuais** de educação nutricional, com temas distintos e relevantes, preferencialmente alinhadas a datas do calendário da saúde (ex: Dia Mundial da Alimentação, Dia Nacional de Prevenção e Controle da Hipertensão, etc.).
- **Plano Anual:** No início de cada ano contratual, a CONTRATADA deverá submeter um **Plano Anual de Campanhas** à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE, contendo os temas, os cronogramas e os formatos das ações propostas.

**1.159 Sugestões de Temas** Os temas deverão ser pertinentes à saúde do trabalhador, incluindo, mas não se limitando a:

- Alimentação e Prevenção de Doenças Crônicas (Diabetes, Hipertensão, Dislipidemia).
- Como Montar um Prato Saudável no Refeitório.
- Hidratação e Desempenho no Trabalho.
- A Importância do Consumo de Frutas, Legumes e Verduras.
- Lendo e Interpretando Rótulos de Alimentos.
- Gestão do Estresse e Alimentação.

**1.160 Formatos das Ações** As campanhas deverão utilizar formatos variados para maior engajamento, como:

- Palestras e rodas de conversa com nutricionistas.
- Ações interativas no refeitório (ex: "dia da fruta", "desafio do prato colorido").
- Distribuição de material educativo impresso (folders, cartazes).
- Disponibilização de conteúdo digital (e-mails, posts para redes internas).
- Realização de avaliações antropométricas (peso, altura, IMC) com orientação.

**1.161 Recursos e Responsabilidades** Todos os custos relativos ao planejamento, à elaboração e impressão de materiais e à execução das campanhas serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, já estando inclusos no valor global do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

**SECRETARIA DE SAÚDE**

<b>Processo: 8898/2025</b>
<b>Fls.</b>
<b>Rubrica:</b>

### **1.161.1 Documentação e Protocolos**

- Registrar todas as condutas efetuadas no prontuário do paciente, incluindo diagnósticos e aspectos que possam interferir na sua recuperação.
- Planejar, elaborar e executar o protocolo de atenção nutricional (anamnese, avaliação nutricional e evolução) para pacientes em nível secundário e terciário.

### **2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- A CONTRATADA deverá fornecer todo o material antropométrico necessário para a realização da AVALIAÇÃO NUTRICIONAL.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

## ANEXO V - ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

A seguir, a estimativa de equipamentos e mobiliários necessários para a montagem das cozinhas nas unidades de saúde atendidas.

### 1.Unidade: Hospital Municipal da Mulher

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Fogão a gás com 8 queimadores + chapa bifeteira	01 unid
Balança tipo plataforma com capacidade de 150 kg	01 unid
Freezer horizontal com capacidade de 500 litros (02 portas)	03 unid
Geladeira vertical (300 litros / 342 litros)	02 unid
Ar-condicionado (Lactário/Hortifruti/Refeitório e Sala da nutrição)	04 unid
Balança digital de mesa com capacidade de 20 kg	01 unid
Liquidificador industrial em aço inox com capacidade de 8 litros	01 unid
Picador de legumes industrial	01 unid
Refresqueira com capacidade de 20 litros	01 unid
Liquidificador semi-industrial em aço inox com capacidade de 2 litros	01 unid
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01 unid
Balcão térmico (módulo de distribuição quente) em aço inox com 05 cubas	01 unid



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Módulo de distribuição refrigerado em aço inox com capacidade para 04 recipientes gastronorms	01 unid
Banho-maria com capacidade para 2 recipientes (Lactário)	01 unid
Fogão elétrico com 2 queimadores (Lactário)	01 unid
Geladeira vertical 300 litros (Lactário)	01 unid
Prateleira em inox (Lactário)	04 unid
Carro térmico em inox para bandejas (Transporte de dietas)	01 unid
Forno de cozinha	01 unid
Mesas com 4 cadeiras	07 unid
Mesas de escritório com cadeira	02 unid
Computador e impressora (nutrição)	01 unid
Arquivo de aço com 4 gavetas	01 unid
Armário de aço com 2 portas	03 unid
Armário de aço vestiário com 10 portas	01 unid
Estante em inox com 4 prateleiras (Estoque)	06 unid

**2.Unidade: Hospital Municipal São José Operário**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Fogão a gás com 8 queimadores + chapa bifeteira (servidor)	01 unid
Fogão a gás com 8 queimadores (paciente)	01 und
Balança tipo plataforma com capacidade de 150 kg	01 unid
Freezer horizontal com capacidade de 500 litros (02 portas)	04 unid
Geladeira vertical (300 litros / 342 litros)	02 unid
Ar-condicionado (Hortifruti/Refeitório, sala da nutrição e sala de manipulação de carnes)	04 unid
Balança digital de mesa com capacidade de 20 kg	01 unid
Liquidificador industrial em aço inox com capacidade de 8 litros	02 unid
Picador de legumes industrial	02 unid
Refresqueira com capacidade de 20 litros	01 unid
Liquidificador semi-industrial em aço inox com capacidade de 2 litros	02 unid
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01 unid
Balcão térmico (módulo de distribuição quente) em aço inox com 05 cubas	01 unid
Módulo de distribuição refrigerado em aço inox com capacidade para 04 recipientes gastronorms	01 unid



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Hot box grande	04 und
Hot box pequeno	02 und
Carro térmico em inox para bandejas (Transporte de dietas)	01 unid
Forno elétrico industrial	02 unid
Mesas com 4 cadeiras	08 unid
Mesas de escritório com cadeira	04 unid
Computador e impressora (nutrição)	01 unid
Arquivo de aço com 4 gavetas	01 unid
Armário de aço com 2 portas	03 unid
Armário de aço vestiário com 10 portas	01 unid
Estante em inox com 4 prateleiras (Estoque)	04 und
Cafeteira elétrica industrial	01 und
Motor para coifa industrial	01 und

### 3.Unidade: UPA Parque Burle

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Geladeira vertical (300 litros / 342 litros)	01 unid



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Ar-condicionado	01 unid
Refresqueira com capacidade de 20 litros	1 unid
Liquidificador semi-industrial em aço inox com capacidade de 2 litros	1 unid
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	1 unid
Balcão térmico (módulo de distribuição quente) em aço inox com 05 cubas	1 unid
Módulo de distribuição refrigerado em aço inox com capacidade para 04 recipientes gastronorms	1 unid

#### 4.Unidade: Hospital Municipal Otime Cardoso dos Santos

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Fogão a gás com 8 queimadores + chapa bifeteira (servidor)	01 unid
Fogão a gás com 8 queimadores (paciente)	01 und
Balança tipo plataforma com capacidade de 150 kg	01 unid
Freezer horizontal com capacidade de 500 litros (02 portas)	04 unid
Geladeira vertical (300 litros / 342 litros)	02 unid



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Ar-condicionado (Hortifruti/Refeitório, Sala de manipulação climatizada e Sala da nutrição)	04 und
Balança digital de mesa com capacidade de 20 kg	01 und
Liquidificador industrial em aço inox com capacidade de 8 litros	02 und
Picador de legumes industrial	01 und
Refresqueira com capacidade de 20 litros	01 und
Liquidificador semi-industrial em aço inox com capacidade de 2 litros	02 und
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01 und
Balcão térmico (módulo de distribuição quente) em aço inox com 05 cubas	01 und
Módulo de distribuição refrigerado em aço inox com capacidade para 04 recipientes gastronorms	01 und
Hot box grande	04 und
Hot box pequeno	02 und
Carro térmico em inox para bandejas (Transporte de dietas)	01 und
Forno elétrico industrial	01 und
Computador e impressora (nutrição)	01 und
Mesas com 4 cadeiras	08 und





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

**5.Unidade: UPA de Tamoios**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Geladeira vertical duas portas com freezer (430 litros)	01 unid
Ar-condicionado (cozinha/Refeitório)	02 unid
Balança digital de mesa com capacidade de 20 kg	01 unid
Refresqueira com capacidade de 20 litros	01 unid
Liquidificador semi-industrial em aço inox com capacidade de 2 litros	01 unid
Extrator de sucos semi-industrial em aço inox	01 unid
Balcão térmico (módulo de distribuição quente) confeccionado em aço inox 304, com 05 cubas	01 unid
Computador e impressora (nutrição)	01 unid
Armário de aço vestiário com 4 portas	02 unid
Fogão elétrico bifásico com 2 bocas	01 unid
Armário aéreo de 4 portas em inox	01 unid
Armário de pia com 2 portas e 4 gavetas	01 unid



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

## **ANEXO VI - PADRÕES DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

### **1. Disposições Gerais**

Todos os gêneros alimentícios a serem utilizados na execução do contrato deverão ser de primeira qualidade e atender rigorosamente às seguintes disposições, além das especificações por grupo:

**Conformidade Legal:** Todos os produtos devem estar em conformidade com a legislação sanitária vigente da ANVISA, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais normas aplicáveis.

**Embalagem:** As embalagens primárias e secundárias devem estar íntegras, limpas, devidamente lacradas e sem sinais de violação, umidade, amassados, ferrugem ou estufamento.

**Rotulagem:** Os rótulos devem ser claros e legíveis, contendo todas as informações obrigatórias por lei, como: nome do produto, lista de ingredientes, CNPJ do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e carimbo do serviço de inspeção (quando aplicável).

**Proibição:** Fica expressamente proibido o recebimento de produtos com validade vencida ou próxima do vencimento (que não permita seu uso total dentro do prazo), com embalagens danificadas, ou com qualquer sinal de deterioração ou contaminação.

### **2. Especificações por Grupo de Alimentos**

Carnes, Aves e Pescados

**2.1 Inspeção:** Devem possuir selo de inspeção federal (SIF), estadual (SIE) ou municipal (SIM).

**2.2 Temperatura no Recebimento:** Produtos resfriados devem ser entregues a temperaturas de até 6°C; produtos congelados a -18°C ou inferior.

**2.3 Características:** Devem apresentar cor, odor e textura característicos da espécie. Não serão aceitas carnes com aponeuroses, peles em excesso, tendões ou gordura excessiva.

**2.4 Proibição:** É vedado o recebimento de carnes previamente temperadas ou moídas industrialmente, exceto quando especificado e aprovado pela fiscalização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

<b>Processo: 8898/2025</b>
<b>Fls.</b>
<b>Rubrica:</b>

Hortifrutigranjeiros (Frutas, Legumes e Verduras)

**2.5** Qualidade: Devem ser de primeira qualidade, frescos, íntegros, com grau de maturação adequado para consumo e livres de sujidades, pragas, larvas ou danos físicos.

**2.6** Sazonalidade: Deverá ser dada preferência a produtos da estação, visando melhor qualidade e custo.

**2.7** Ovos: Devem apresentar casca íntegra, limpa, sem rachaduras ou resíduos.

Leite e Laticínios (Queijos, Iogurtes, Manteiga, Creme de Leite)

**2.8** Procedência e Inspeção: Devem ser de procedência idônea e possuir selo de fiscalização do órgão competente.

**2.9** Temperatura no Recebimento: Leite e derivados frescos devem ser recebidos em temperatura de até 10°C, ou conforme recomendação do fabricante.

**2.10** Embalagem: As embalagens devem estar íntegras, sem estufamento ou qualquer tipo de vazamento. O prazo de validade deve ser rigorosamente verificado.

Cereais, Leguminosas e Farináceos (Arroz, Feijão, Farinhas, Massas)

**2.11** Classificação: Devem ser classificados como "Tipo 1".

**2.12** Qualidade: Os grãos devem estar secos, sãos, limpos e livres de umidade excessiva, matéria terrosa, parasitas, larvas ou outros contaminantes.

**2.13** Massas: Devem estar com a embalagem íntegra e dentro do prazo de validade, mantendo seu formato característico.

**2.14** Produtos de Panificação (Pães e Bolos)

**2.15** Devem ser frescos, com data de fabricação do dia da entrega, e apresentar cor, odor, sabor e textura característicos. As embalagens, quando houver, devem estar íntegras e limpas.

**2.1.1. Pão Integral:** Para os fins deste contrato, considera-se "pão integral" todo pão (de forma, francês ou similar) em cuja lista de ingredientes, disposta no rótulo do produto, a "farinha de trigo integral" conste como o primeiro item da lista.

Óleos e Gorduras



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

<b>Processo: 8898/2025</b>
<b>Fls.</b>
<b>Rubrica:</b>

**2.16** Devem ser de marcas aprovadas pela fiscalização, em embalagens lacradas e íntegras. O azeite de oliva deve ser do tipo extravirgem. As margarinas e cremes vegetais devem ser livres de gordura trans.

Enlatados e Conservas (Milho, Ervilha, Palmito, etc.)

**2.17** As latas não devem apresentar sinais de ferrugem, estufamento ou amassados, especialmente nos pontos de junção. Os vidros devem estar com a tampa íntegra e sem vazamentos, e o líquido de cobertura deve estar límpido.

Congelados em Geral (Polpas de frutas, legumes, etc.)

**2.18** Devem ser entregues na temperatura recomendada pelo fabricante (usualmente -18°C), sem sinais de descongelamento ou recongelamento (cristais de gelo soltos na embalagem). A cadeia de frio deve ser mantida durante todo o transporte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

<b>Processo: 8898/2025</b>
<b>Fls.</b>
<b>Rubrica:</b>

## **ANEXO VII - MEMÓRIA DE CÁLCULO**

O presente Anexo tem por objetivo demonstrar a metodologia utilizada para estabelecer os quantitativos de referência para este Termo de Referência, garantindo a transparência na formação dos custos e a padronização das propostas a serem apresentadas no certame.

### **1. Metodologia de Cálculo das Estimativas**

As estimativas de consumo foram apuradas com base em dados históricos e levantamentos técnicos setoriais para assegurar uma projeção alinhada à demanda real das unidades de saúde.

Fonte dos Dados

A base de dados para o cálculo variou conforme a categoria de público:

- **Pacientes e Acompanhantes:** Foi utilizado o relatório de refeições servidas nas unidades de saúde (HMM, HMOCS, HSJO, UPA 1ºD e UPA 2ºD) durante o primeiro semestre de 2025, com foco no período de referência de março a junho.
- **Funcionários:** O cálculo baseou-se no levantamento de todas as escalas de trabalho das unidades (ex: \$8 \times 16\$, \$12 \times 8\$ e \$24 \times 72\$), apurando a média de refeições por tipo de plantão.
- **Tratamento Fora do Domicílio (TFD):** Os valores foram fornecidos pelo setor responsável, considerando o cronograma de viagens e atendimentos.

Etapas do Cálculo

O processo para determinar a estimativa média mensal para cada tipo de refeição seguiu duas etapas:

**1.1 Consolidação do Consumo Total:** Para cada categoria de refeição, foi realizada a soma dos quantitativos (históricos ou projetados por escala) em todas as unidades de saúde, resultando no consumo total anualizado conforme previsto no ETP.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

## 1.2 Apuração da Média Mensal:

O consumo total anual apurado no ETP foi dividido por 12 (doze) meses para obter a Estimativa Média Mensal de referência para este contrato. Este valor servirá como base quantitativa para a execução e faturamento do serviço.

Cálculo de Referência (Exemplo: Almoço Paciente Adulto)

Para ilustrar a aplicação da metodologia sobre os dados do ETP:

201.998 refeições anuais (Total ETP) \div 12 meses = 16.833 \ refeições/mês (Estimativa Média Mensal)

O mesmo procedimento foi aplicado a todas as demais categorias de refeições.

Com o objetivo de garantir a continuidade do serviço e absorver possíveis variações na demanda assistencial, foi aplicado um acréscimo técnico de **15% sobre a média mensal apurada**, em conformidade com as diretrizes de planejamento previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

Essa margem considera oscilações no número de atendimentos, internações, variações sazonais e eventuais ampliações de serviço nas unidades de saúde durante a vigência contratual.

## 2. Apuração da Média Mensal

Abaixo, consolidamos a média mensal que deverá constar no corpo do Termo de Referência, respeitando o equilíbrio entre o histórico observado e a projeção anual do ETP.

Tabela de Estimativa do Quantitativo Mensal de Refeições

A tabela abaixo consolida os resultados do cálculo e representa a estimativa mensal de referência para este contrato:

ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA GERAL (NORMAL)			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Desjejum	UND	88.152	7346
Colação	UND	56.880	4740
Almoço	UND	92.520	7710
Lanche	UND	87.060	7255
Jantar	UND	83.760	6980
Ceia	UND	51.564	4297
<b>ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA LEVE (BRANDA)</b>			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	10.380	865
Colação	UND	10.296	858
Almoço	UND	10.392	866
Lanche	UND	10.356	863
Jantar	UND	10.944	912
Ceia	UND	10.512	876
<b>ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA LIQUIDA</b>			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	2.016	168
Colação	UND	1.992	166
Almoço	UND	2.016	168
Lanche	UND	2.004	167
Jantar	UND	1.968	164
Ceia	UND	1.968	164



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA PASTOSA			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	10.356	863
Colação	UND	10.404	867
Almoço	UND	10.728	894
Lanche	UND	10.332	861
Jantar	UND	10.500	875
Ceia	UND	10.344	862
ALIMENTAÇÃO ACOMPANHANTES			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	89.460	7455
Almoço	UND	91.128	7594
Lanche	UND	76.584	6382
Jantar	UND	88.764	7397
PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA GERAL (NORMAL)			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	1.200	100
Colação	UND	1.200	100
Almoço	UND	1.200	100
Lanche	UND	1.200	100
Jantar	UND	1.200	100
Ceia	UND	1.200	100
PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA LEVE (BRANDA)			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Desjejum	UND	1.200	100
Colação	UND	1.200	100
Almoço	UND	1.200	100
Lanche	UND	1.200	100
Jantar	UND	1.200	100
Ceia	UND	1.200	100
<b>PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA LÍQUIDA</b>			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	300	25
Colação	UND	300	25
Almoço	UND	300	25
Lanche	UND	300	25
Jantar	UND	300	25
Ceia	UND	300	25
<b>PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA PASTOSA</b>			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	300	25
Colação	UND	300	25
Almoço	UND	300	25
Lanche	UND	300	25
Jantar	UND	300	25
Ceia	UND	300	25
<b>ALIMENTAÇÃO PACIENTE PEDIÁTRICO</b>			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Formula Infantil	LITROS	540	45
<b>ALIMENTAÇÃO FUNCIONÁRIOS</b>			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Desjejum	UND	56.352	4.696
Almoço	UND	81.516	6.793
Lanche	UND	78.012	6.501



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

Jantar	UND	43.704	3.642
Ceia	UND	43.704	3.642
<b>LANCHE INDIVIDUAL PARA OS PACIENTES E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE TFD</b>			
OBJETO	UND	QNT ANUAL	QNT Mensal
Kit lanche individual	UNID	56.304	4.692

Resumo por unidade de saúde de refeições servidas no período de março a julho de 2025

REFEIÇÕES	HMM	HMOCS	HSJO	UPA 1ºD	UPA 2ºD
FUNCIONÁRIOS DESJEJUM	1140	1935	1749	1573	1989,8
FUNCIONÁRIOS ALMOÇO	2391	3507	2475	1615	2316,8
FUNCIONÁRIOS LANCHE	1475	1802	1499	1141	1823,4
FUNCIONÁRIOS JANTAR	1269	1404	1162	1114	1707
FUNCIONÁRIOS CEIA	507	433	466	881	609
QUENTINHAS	0	0	2801	0	0
PACIENTE DESJEJUM	860	1244	1273	608	376,2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

PACIENTE COLAÇÃO	834	1281	1276	608	376,2
PACIENTE ALMOÇO	844	1263	1276	608	398,8
PACIENTE LANCHE	798	1255	1276	594	399,2
PACIENTE JANTAR	767	1243	1282	590	380,4
PACIENTE CEIA	744	1254	1282	593	378,6
AC DESJEJUM	687	603	571	305	148
AC ALMOÇO	711	609	579	305	154,8
AC LANCHE	659	593	532	295	146,4
AC JANTAR	632	594	574	298	11204,6
TOTAL ACUMULADO	14319	19021	20072	11128	1989,8

#### ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA

ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA GERAL (NORMAL)					
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desjejum	UND	88.152		
2	Colação	UND	56.880		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

3	Almoço	UND	92.520		
4	Lanche	UND	87.060		
5	Jantar	UND	83.760		
6	Ceia	UND	51.564		
<b>ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA LEVE (BRANDA)</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
7	Desjejum	UND	10.380		
8	Colação	UND	10.296		
9	Almoço	UND	10.392		
10	Lanche	UND	10.356		
11	Jantar	UND	10.944		
12	Ceia	UND	10.512		
<b>ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA LIQUIDA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
13	Desjejum	UND	2.016		
14	Colação	UND	1.992		
15	Almoço	UND	2.016		
16	Lanche	UND	2.004		
17	Jantar	UND	1.968		
18	Ceia	UND	1.968		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO DIETA PASTOSA					
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Desjejum	UND	10.356		
20	Colação	UND	10.404		
21	Almoço	UND	10.728		
22	Lanche	UND	10.332		
23	Jantar	UND	10.500		
24	Ceia	UND	10.344		
ALIMENTAÇÃO ACOMPANHANTES					
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	Desjejum	UND	89.460		
26	Almoço	UND	91.128		
27	Lanche	UND	76.584		
28	Jantar	UND	88.764		
PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA GERAL (NORMAL)					
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	Desjejum	UND	1200		
30	Colação	UND	1200		
31	Almoço	UND	1200		
32	Lanche	UND	1200		
33	Jantar	UND	1200		
34	Ceia	UND	1200		
PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA LEVE (BRANDA)					



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	Desjejum	UND	1200		
36	Colação	UND	1200		
37	Almoço	UND	1200		
38	Lanche	UND	1200		
39	Jantar	UND	1200		
40	Ceia	UND	1200		
<b>PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA LÍQUIDA</b>					
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	Desjejum	UND	300		
42	Colação	UND	300		
43	Almoço	UND	300		
44	Lanche	UND	300		
45	Jantar	UND	300		
46	Ceia	UND	300		
<b>PACIENTE PEDIÁTRICO 2 A 12 ANOS - DIETA PASTOSA</b>					
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
47	Desjejum	UND	300		
48	Colação	UND	300		
49	Almoço	UND	300		
50	Lanche	UND	300		
51	Jantar	UND	300		
52	Ceia	UND	300		
<b>ALIMENTAÇÃO PACIENTE PEDIÁTRICO</b>					
ITEM	OBJETO	UND	QNT ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
53	Formula Infantil	LITR	540		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

Processo: 8898/2025

Fls.

Rubrica:

		OS			
<b>ALIMENTAÇÃO FUNCIONÁRIOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
54	Desjejum	UND	56.352		
55	Almoço	UND	81.516		
56	Lanche	UND	78.012		
57	Jantar	UND	43.704		
58	Ceia	UND	43.704		
<b>LANCHE INDIVIDUAL PARA OS PACIENTES E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE TFD</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
59	Kit lanche individual para os pacientes e usuários dos serviços de TFD, composto por: 1 pão careca + 1 polenguinho + biscoito doce (40g) ou bolinho (40g) +1 Suco caixinha 200ml ou achocolatado tetrapack 200ml + água 500 ml Em embalagem individual + descartáveis (faquinha + guardanapo)	UND	56.304		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CABO FRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

**Processo: 8898/2025**

**Fls.**

**Rubrica:**

**VALOR TOTAL**

**R\$**