

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA

CNPJ: 17.556.659/0001-21

Endereço: Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP 68.040-050.

2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANIPULAÇÃO, PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PARA PACIENTES, ACOMPANHANTES E SERVIDORES, ALÉM DE DIETAS ENTERAIS E FÓRMULAS INFANTIS PARA PACIENTES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM PRONTO SOCORRO UPA24 E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	DESJEJUM: CAFÉ, CAFÉ COM LEITE, CHÁ, LEITE, TORRADA/PÃO/BOLACHA DE ÁGUA E SAL, FRUTA (BANANA, MAÇA, MAMÃO). OS ALIMENTOS E BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES EM COMPARTIMENTO DESCARTÁVEL. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER COLHER, GARFO, FACA, GUARDANAPO DESCARTÁVEL PARA CADA REFEIÇÃO FORNECIDA. DEVE SER UTILIZADA TODAS AS OPÇÕES INDICADAS PARA CARDÁPIO. A DIVISÃO SEMANAL DAS OPÇÕES FICARÁ A CRITÉRIO DA CONTRATADA	210.000	UND	R\$ 8,56	R\$ 1.797.600,00
2	ALMOÇO: ARROZ, FEIJÃO, SALADA, FARINHA (ESTILO FAROFA EM TODOS OS ALMOÇOS) GUARNIÇÃO (REFOGADO DE LEGUMES E/OU MACARRÃO E MASSAS), PROTEÍNAS (CARNE / FRANGO/ PEIXE; OPÇÕES DE PREPARO: GUIZADO, ASSADO DE FORNO OU ASSADO DE PANELA), CARNE MOÍDA, OVO FRITO E/OU COZIDO E OMELETE, FEIJÃO (TRADICIONAL), FEIJÃO TROPEIRO E SOBREMESA (EM TODOS OS ALMOÇOS).. OS ALIMENTOS E BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES EM COMPARTIMENTO DESCARTÁVEL. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER COLHER, GARFO, FACA, GUARDANAPO DESCARTÁVEL PARA CADA REFEIÇÃO FORNECIDA. OBS.: SOPA PARA PACIENTES ATRAVÉS DE PRESCRIÇÃO POR NUTRICIONISTA. DEVE SER UTILIZADA TODAS AS OPÇÕES INDICADAS PARA CARDÁPIO. A DIVISÃO SEMANAL DAS OPÇÕES FICARÁ A CRITÉRIO DA CONTRATADA	300.000	UND	R\$ 18,40	R\$ 5.520.000,00
3	LANCHE: FORNECIMENTO DE CAFÉ COM LEITE; CHÁ; LEITE; TORRADA/PAO/BOLACHA DE ÁGUA E SAL; SUCO (DE POLPA) BOLACHA MAIZENA; MINGAU E/OU FRUTAS (BANANA; MACA, MAMAO). OS ALIMENTOS E BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES EM COMPARTIMENTO DESCARTÁVEL. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER COLHER, GARFO, FACA, GUARDANAPO DESCARTÁVEL PARA CADA REFEIÇÃO FORNECIDA. DEVE SER UTILIZADA TODAS AS OPÇÕES INDICADAS PARA CARDÁPIO, A DIVISÃO SEMANAL DAS OPÇÕES FICARÁ A CRITÉRIO DA CONTRATADA	150.000	UND	R\$ 8,46	R\$ 1.269.000,00
4	JANTAR. FORNECIMENTO DE JANTAR ARROZ, FEIJAO, SALADA VERDE, FARINHA (ESTILO FAROFA EM TODAS AS JANTAS) GUARNIÇÃO (REFOGADO DE LEGUMES E/OU MACARRÃO E MASSAS), PROTEÍNAS (CARNE/FRANGO/PEIXE) OPÇÕES DE PREPARO: GUIZADO, ASSADO DE FORNO, ASSADO DE PANELA), CARNE MOÍDA, FEIJÃO TROPEIRO E SOBREMESA. OS ALIMENTOS E BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES EM COMPARTIMENTO DESCARTÁVEL. A CONTRATADA DEVERA FORNECER COLHER, GARFO, FACA, GUARDANAPO DESCARTÁVEL PARA CADA REFEIÇÃO FORNECIDA. OBS.: SOPA PARA PACIENTES ATRAVÉS DE PRESCRIÇÃO POR NUTRICIONISTA. DEVE SER UTILIZADA TODAS AS OPÇÕES INDICADAS PARA CARDÁPIO. A DIVISÃO SEMANAL DAS OPÇÕES FICARÁ A CRITÉRIO DA CONTRATADA	220.000	UND	R\$ 18,00	R\$ 3.960.000,00
5	CEIA: FORNECIMENTO DE CEIA LEITE, CAFÉ, CHÁ PÃO FRANCES, BOLACHA E/OU MINGAU. OS ALIMENTOS E BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES EM COMPARTIMENTO DESCARTÁVEL. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER COLHER, GARFO, FACA, GUARDANAPO DESCARTÁVEL PARA CADA REFEIÇÃO FORNECIDA. DEVE SER UTILIZADA TODAS AS OPÇÕES INDICADAS PARA CARDÁPIO. A DIVISÃO SEMANAL DAS OPÇÕES FICARÁ A CRITÉRIO DA CONTRATADA	210.000	UND	R\$ 5,49	R\$ 1.152.900,00
					R\$ 13.699.500,00

Valor total estimado é R\$ 13.699.500,00 (Treze milhões, seiscentos e noventa e nove mil e quinhentos reais).

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. Os serviços deste objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024]

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência: Não se aplica

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para participar deste procedimento, a interessada deverá apresentar proposta com valor unitário, valor total, datada e assinada pelo representante legal da empresa.

5.2 Ter experiência comprovada para o tipo de serviço, seja para empresas públicas ou privadas;

5.3 O período de vigência e execução do serviço deverá ser no período de (doze) 12 meses a contar da data da assinatura.

5.4 O local de distribuição dos alimentos deverá ser realizado no Pronto Socorro Municipal (PSM), Hospital Municipal de Santarém (HMS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Ambulatório de Especialidades e/ou outro local designado pela contratante caso haja necessidade.

5.5 Devem ser seguidos os seguintes horários de distribuição:

Alimentação para paciente e acompanhante (leito)

Desjejum - 07:00 às 8:00 h

Almoço - 11:00 às 12:00 h

Lanche - 15:00 à 15:30 h

Jantar - 18:30 às 19:30 h

Ceia - 21:00 às 21:30 h

Alimentação para funcionário (refeitório e/ou local indicado neste ETP)

Almoço - 12:30h às 14:00 h

Jantar - 19:30 às 21:00 h

Obs.: Não haverá Jantar para ambulatório de Especialidade.

5.6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação;

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

5.7 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;
- c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;
- e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF, através do site www.caixa.gov.br ;
- f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

5.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste procedimento, se outro prazo não constar do documento.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.)

5.9.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do representante da empresa ou em nome do representante legal, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho das atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 12 (doze) meses.;
- b) Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses será aceito o somatório de atestados
Apresentar alvará ou licença sanitária para funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual ou Municipal da sede do licitante.
- c) A empresa licitante vencedora que não possua alvará ou licença sanitária expedido pela Vigilância Sanitária do Estado do Pará ou do Município de Santarém deverá apresentar DECLARAÇÃO de que, antes da assinatura do respectivo contrato, providenciará a devida regularização desta documentação.
- d) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto desta licitação;
- e) O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;
Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio

do licitante.

f) Comprovação de Inscrição e Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Nutricionistas da pessoa jurídica;

g) Apresentar um Nutricionista, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição, a licitante deverá comprovar o vínculo do(s) profissional(is) nutricionista através da apresentação de contrato de prestação de serviço, declaração futura de contratação com firma de ambas as partes reconhecida em cartório, ainda por outro meio que possa comprovar o vínculo empregatício;

h) Certidão de Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Nutricionistas CRN do profissional; Comprovação de especialização em Segurança Alimentar ou compatível, com experiência mínima de 02 (dois) anos em nutrição clínica com apresentação de documentos comprobatórios (contrato de serviços, carteira de trabalho ou outro meio legal);

i) justifica-se a exigência de profissional com especialidade em Segurança Alimentar para a garantia às práticas que garantem a qualidade dos alimentos, abrangendo desde a sua produção até o consumo, com o objetivo de evitar danos à saúde das pessoas, tendo em vista que a alimentação faz parte do processo de recuperação dos pacientes em leitos.

j) Relação da equipe técnica adequada e disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe.

l) A licitante deverá relacionar com especificação completa os equipamentos, mobiliários e utensílios de cozinha, de acordo com o número de refeições e necessidades dos espaços coletivos, visando a eficiente e completa execução dos serviços contratados.

5.10- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.10.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.10.2 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

5.10.3 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.10.4 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

5.10.5 Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

5.10.6 Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados juntamente no envelope:

a)- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form ;

b)- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c)- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link:

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.11- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

- a) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo V);
- b) Declaração de que no ano-calendário de realização deste procedimento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na inabilitação da proponente;
- d) As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Contratação.
- e) Durante a vigência do contrato é obrigatório que os contratados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de contratação, conforme o caso.

6. DETALHAMENTO DO SERVIÇO- REQUISITOS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O serviço discriminado neste ETP, de manipulação e porcionamento de alimentos, deve ser realizado em instalações próprias da CONTRATADA, de segunda a segunda incluindo feriados, sob a responsabilidade técnica do Nutricionista.

6.2 A CONTRATADA deve disponibilizar nas unidades hospitalares o serviço de nutrição clínica por período integral (diurno e noturno); sendo que 4 nutricionista destinados a UPA 24H, e 8 nutricionista destinados a HMS/PSM (escala 12x36) com as atribuições de: realizar a triagem nutricional do paciente em até 24 horas após a internação, com avaliação do risco nutricional, classificando o paciente como primário, secundário ou terciário e realizando as reavaliações conforme a classificação (primário: 7 dias após a estratificação do risco; secundário e terciário até 24 horas após a estratificação do risco); prescrever, avaliar e supervisionar as dietas para pacientes, levando em consideração o estado nutricional de cada paciente. Planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento de pacientes assistidos pelas unidades.

6.3 Além do Serviço de Nutrição Oral, a CONTRATADA deverá realizar o porcionamento e distribuição de Nutrição Enteral (destinada ao atendimento dos pacientes do HMS/PSM/UPA, que não podem ou não devem alimentar-se por via oral, ou complementar a alimentação oral nos casos em que a ingestão seja insuficiente ou a dieta requeira suplementação) e a manipulação, porcionamento e distribuição de Fórmulas Infantis (destinada ao atendimento dos pacientes pediátricos do HMS/PSM/UPA, para suprir suas necessidades nutricionais ao longo do 1º ano de vida). O fornecimento das dietas enterais para manipulação é de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.4 A manipulação, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo nutricionista da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, porcionamento e temperatura, para, caso se faça necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

6.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar copinho dosador com tampa para leite, conforme a quantidade de fórmula láctea prescrita pelo médico (copinhos com volume de 60ml à 200ml).

6.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, veículo automotor (**Carro estilo Furgão, com motorista**), apropriado para transporte das alimentações em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços, mantendo-se sempre em perfeito estado de conservação e higiene;

6.7 A CONTRATADA deverá enviar diariamente ao fiscal do contrato, um relatório com a listagem das refeições que serão distribuídas nas unidades assistenciais, para que seja realizada a conferência

pelo servidor responsável. Caso haja divergência na quantidade (faltar ou sobrar refeições), a responsabilidade será da empresa contratada, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.8 Os funcionários da CONTRATADA deverão ser capacitados com comprovação de certificação do curso de manipulação de alimentos e demais cursos necessários para a execução dos serviços;

6.9 Os alimentos deverão ser distribuídos acondicionados em marmitex isopor com tampa, devendo sempre manter a temperatura adequada para o consumo;

6.10 As refeições (**acondicionadas em marmitex**), devem ser transportadas em caixas térmicas apropriadas aos tipos de refeições a serem transportadas, mantendo-se a conservação dos alimentos e a integridade da caixa térmica, sendo vedado o transporte em caixa tipo isopor.

6.11 A CONTRATADA terá que disponibilizar carrinhos adequados (carros para transporte de alimentos) para a distribuição das refeições nas dependências do HMS/PSM e UPA; cuja a distribuição deverão ser realizadas pelos funcionários da CONTRATADA. Sendo que (DOIS) 02 carrinhos para o HMS, (DOIS) 02 carrinhos para o PSM, e (DOIS) 02 carrinhos para a UPA.

6.12 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade das refeições fornecidas mantendo-se sempre a temperatura ideal para o consumo;

6.13 Se responsabilizar pela manutenção das instalações das dependências da cozinha, equipamentos, inclusive as câmaras frigoríficas e/ou freezer apropriados para os armazenamentos dos alimentos.

6.14 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da fiscalização, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

6.15 Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;

6.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;

6.18 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

6.19 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

6.20 Manter o controle de vacinação ocupacional e a administração de medicamentos em dia, nos termos da legislação vigente, aos funcionários da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços referente ao objeto;

6.21 Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário.

6.22 Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;

6.23 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.24 Indicar profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI'S;

6.25 Apresentar cronograma de treinamento para os seus funcionários com emissão de Certificado,

bem como avaliação periódica de seus funcionários a cada semestre quando solicitado;

6.26 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e ainda de acordo com a normatização do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Contratante, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.27 Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.28 Designar um profissional, com experiência comprovada na área de nutrição, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação da fiel execução do contrato, respondendo pela adequação e supervisão das rotinas ajustadas, devendo estar presente nas unidades;

6.29 Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;

6.30 CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;

6.31 Informar a Direção do HMS/PSM e UPA, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;

6.32 A CONTRATADA deverá permitir visitas técnicas do fiscal do contrato e do CCIH no estabelecimento para a realização de averiguação do cumprimento das normas higiênico-sanitárias e contratuais.

6.33 Havendo alguma irregularidade, a empresa deverá imediatamente tomar as providências para a sua adequação, sob risco de interrupção do contrato.

6.34 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de sua elaboração, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela CONTRATANTE;

6.35 Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

6.36 Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei.

6.37 Realizar a Manutenção do ar condicionado e climatização do ambiente na cozinha.

6.38 Realizar a Dedetização da cozinha e das câmaras frigoríficas e enviar o comprovante a contratante.

6.39 A Contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no art. 393, da Lei Nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

6.40 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento;

6.41 A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato no que rege o art. 125 da lei 14.133/21.

6.42 Possuir Certificação Digital da empresa para assinatura do contrato.

6.43 Este Contrato poderá ser extinguido pela Secretaria Municipal de Saúde, sempre a conveniência administrativa e quando ocorrer situações previstas no Art.137 da Lei Nº14.133/93.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1 A prestação dos serviços deverá ser integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável que indicará as especificações e demais informações necessárias;

7.2 O local da prestação de serviços será no local indicado na Requisição.

7.3 A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na microrregião de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7 A fiscalização e acompanhamento da execução dos Contratos será realizada pelos Fiscais dos contratos, designados e nomeados através de Portaria.

8.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.10 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.13 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15 7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022,

art. 23, IV).

8.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.21 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo do serviço ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13.A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14.Constatando-se, 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 do contratante.

9.15.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

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

9.17.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.

Prazo de Pagamento

9.18. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação.

9.19.No caso de atraso pelo 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 IGP-M de correção monetária

Forma de Pagamento

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

9.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. CRITÉRIO DE ESCOLHA

a) **Será Contratada a empresa cuja proposta apresente o menor preço no lote, e que comprove estar habilitada à executar o serviço, conforme determinações contidas na Lei 14.133/2021.**

b) Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. As estimativas pertinentes constituem-se em mera previsão dimensionada, em relação ao ano de 2024 não estando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo ao credenciado o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

11.2. A quantidade estimada foi baseada na necessidade de atender a atual demanda da Unidade Hospitalar.

11.2.A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, indicados pelo Núcleo de Administração e Finanças.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTAREM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1011 - MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

FONTE: 1.500 (TESOURO)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTAREM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1012 - MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

FONTE: 1.600 (FEDERAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTAREM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1013 - MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

FONTE: 1.621 (ESTADUAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1046 - MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

FONTE: 1.500 (TESOURO)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1047 - MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

FONTE: 1.600 (FEDERAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1048 - MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

FONTE: 1.621 (ESTADUAL)

13. JUSTIFICATIVA

O presente estudo técnico foi elaborado com o objetivo de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços continuados de manipulação, porcionamento e distribuição de alimentação para pacientes, acompanhantes e servidores, além de dietas enterais e fórmulas infantis para pacientes. O serviço abrange a operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas do processo, garantindo a nutrição adequada e a segurança alimentar, conforme a indicação técnica e o plano de cuidados individualizado. A alimentação inclui desjejum, almoço, lanche jantar e ceia para os usuários e servidores do Hospital Municipal de Santarém (HMS), Pronto Socorro Municipal (PSM), Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas (UPA) e Ambulatório de Especialidades e/ou outro local designado pela contratante.

A Secretaria de Saúde do Município de Santarém, através das Unidades de Saúde, HMS/PSM/UPA24 e Ambulatório de Especialidades tem o compromisso de trazer excelência ao atendimento médico-hospitalar e demais atividades consideradas essenciais, e dentro deste contexto a alimentação é um dos fatores que contribuem para a boa qualidade e prestação dos serviços, haja vista a necessidade de garantir a prestação contínua do serviço de alimentação e nutrição, conforme legislação vigente, de maneira a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, nas Unidades indicadas neste Estudo Técnico Preliminar.

A unidade de alimentação e nutrição, inserida no ambiente hospitalar, é considerada um subsistema, que desenvolve atividades relacionadas à alimentação e à nutrição, além de desempenhar um conjunto de bens e serviços destinados a prevenir, melhorar e/ou recuperar a saúde da população a que se destina.

A alimentação adequada é fator imprescindível à manutenção da vida, bem como, no tratamento de indivíduos hospitalizados atuando como medida coadjuvante da sua evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da morbidade e mortalidade, incluindo-se também os servidores atuantes neste complexo hospitalar.

Para que este complexo funcione, é necessário que a Administração viabilize inúmeras compras e

contratações, podemos citar entre elas, a contratação de médicos, a aquisição de equipamentos hospitalares, a aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, a contratação de manutenção dos equipamentos, e neste caso específico a contratação de empresa especializada no serviço de alimentação.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O fornecimento será formalizado por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

14.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura em um período de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

15. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

15.1 O local de distribuição dos alimentos deverá ser realizado no Pronto Socorro Municipal-PSM, Hospital Municipal de Santarém - HMS e Unidade de Pronto Atendimento - UPA e Ambulatório de Especialidades.

15.2 Executar o serviço discriminado no ETP, de manipulação e preparo em instalações próprias da CONTRATADA, de segunda a segunda incluindo feriados, sempre com a presença de Nutricionista de produção

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2 Efetuar o serviço dentro do prazo, hora e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes neste termo de referência e da proposta;

16.3 10.3 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);

16.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo destinado na notificação a contar do recebimento da notificação da contratante, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados.

16.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

16.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

16.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.

16.9 Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

17.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

17.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

17.4. Rejeitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo

de Referência e seus anexos e notificar a contratada;

17.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

17.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência e seus anexos;

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

Santarém-PA, 27 de agosto de 2024.

Integrante Requisitante	
 Jonara Elise Frey Portela Dir. de Ser. de Abast. e Alm. JONARA ELISE FREY PORTELA HMS/PSM/UPA - Dec. nº 338/2024 Diretora de serviço de abastecimento e Almoxarifado-HMS/PSM/UPA24	 Layanna H. F. V. C. M. Barbosa Presidente do Comitê Gestor de HMS/PSM/UPA Decreto nº 839/2023 - GAP-PMS LAYANNA H. F. DO VALE CALDERARO MARTINS BARBOSA Presidente do Comitê Gestor HMS/UPA/PSM Decreto Nº 839/2023 – GAP – PMS
AUTORIDADE COMPETENTE	
 JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE Secretária Municipal de Saúde Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS	