# ADENDO MODIFICADOR

**PREGÃO ELETRONICO Nº:** 061/2015/SUPEL/RO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**: 01.1712.01355-00/2014.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR (DIETA ENTERAL E FORMULAS INFANTIS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL – HRC POR UM PERIODO DE 12 MESES.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através de sua Presidente, e a equipe de apoio, designados por força das disposições contidas na Portaria nº 020 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 06 de maio de 2014, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que houve alteração no Anexo II – Quadro Estimativo de Preços, referente ao valor mensal dos serviços, o qual encontra – se disponível para consulta e retirada, gratuitamente, no site: [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br). Desta forma, sugerimos aos licitantes e interessados, que procedam à retirada do Edital, devidamente retificado, para conhecimento.Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 24 de fevereiro de 2015.

**SILVIA CAETANO RODRIGUES**

Pregoeira da CEL/SUPEL/RO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 061/2015/SUPEL/RO**

**PREÂMBULO:**

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO**, através de seu (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 020 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 06 de maio de 2014,** torna público que se encontra autorizada, a realização de licitação do **Processo Administrativo nº: 01.1712.01355-00/2014,** na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o nº**: 061/2015/SUPEL/RO** do tipo **Menor Preço**, na forma de execução **indireta**, no regime de empreitada por **Preço Global**, tendo por finalidade a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis), de forma contínua, para atender as necessidades do **Hospital Regional de Cacoal - HRC** conforme padronização dos serviços de nutrição da unidade,por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Estadual nº. 12.205, de 02 de junho de 2006, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e, ainda, com o Decreto Estadual nº 15.643/2011 e a Lei Complementar nº 123/2006 e amplitude de legislação aplicável vigente, tendo como interessado a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU,** cujaSessão Pública para Recebimento das Propostas dar-se-á emdata, horário e endereço eletrônico abaixo indicado:

**DATA: 11/03/2015.**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h00min.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**UASG SUPEL: 925373**

**VALOR ESTIMADO: R$ 1.439.665,32 (um milhão quatrocentos e trinta e nove mil seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta e dois centavos).**

**1 – DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO:**

1.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo n.° **01.1712.01355-00/2014** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br).

1.3. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico, cedido para uso através de Termo de Adesão ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, conforme estabelecido no artigo 2º, §§ 4º e 5º do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005.

1.4. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas **LICITANTES**, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto no item 4 deste Edital.

**1.5. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.**

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro(a) em contrário.

2 – DO OBJETO E EXECUÇÃO:

**2.1. DO OBJETO:**

2.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis), de forma contínua, para atender as necessidades do Hospital Regional de Cacoal - HRC conforme padronização dos serviços de nutrição da unidade, por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período.

2.1.2 O período de vigência do Contrato será de12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período conforme preconizado no inciso II do art. 57, da lei 8.666/93.

# 2.2 DETALHAMENTO:

## 2.2.1. ESPECIFICAÇÃO DAS REFEIÇÕES

**FÓRMULAS LÁCTEAS:**

**a1)** São refeições destinadas à pacientes pediátricos, devendo ser compostas por leites e/ou fórmulas dietéticas padronizadas pela END da Unidade de Saúde, de acordo com a patologia apresentada pelo paciente e prescrição dietética. Cada paciente pediátrico deve receber entre 6 a 12 mamadas por dia, num intervalo estimado de 2 a 3 horas ou conforme prescrição do médico/nutricionista, para fins estatísticos a fórmula em pó reconstituída tem como parâmetro o volume de 200 ml para cada unidade.

**DIETAS ENTERAIS – DE:**

b1) São refeições compostas por fórmula industrializada (monomérica ou polimérica), padrão ou especializada, de acordo com a patologia apresentada pelo paciente, seguindo a prescrição do médico/nutricionista, administradas através de sondas orogástricas, nasogástricas, nasoentéricas, gastrostomia, jejunostomia.

b2) A DE será destinada ao atendimento de pacientes que não podem ou não devem alimentar-se por via oral, ou como suplementação para pacientes que não conseguem atingir suas necessidades nutricionais por via oral ou parenteral, devendo as fórmulas dietéticas serem industrializadas com a finalidade de atender as diversas patologias tratadas em cada hospital. Para fins estatísticos a fórmula em pó reconstituída ou líquida tem como parâmetro o volume de 300 ml para cada unidade.

b3) A alimentação enteral pode ser administrada com uso de bomba de infusão ou gravitacional.

1. **SUPLEMENTO NUTRICIONAL:**

c1) Alimento líquido ou em pó diluído, administrado via oral à pacientes com patologias variadas, como complementação nutricional à dieta, seguindo a prescrição do médico/nutricionista.

1. **MÓDULOS:**

d1) Nutriente específico isolado, líquido ou em pó diluído, administrado via oral ou por sonda enteral. A quantidade a ser administrada deve ser de acordo com a necessidade nutricional de cada paciente seguindo a prescrição do médico/nutricionista.

d2) As dietas enterais, suplementos, módulos, etc. deverão ser revistas pela Equipe de Nutrição e Dietética das unidades de saúde a qualquer momento, considerando a complexidade de patologias e demanda de pacientes críticos, como também a evolução das patologias e das dietas existentes.

## 2.2.2 NUTRIÇÃO ENTERAL:

2.2.2.1 A terapia de nutrição enteral - NE tem por finalidade o atendimento de pacientes com restrições dietéticas, tais como: os que necessitam de alimentos para fins especiais, os que apresentam ingestão controlada de nutrientes, na forma isolada ou combinada, de composição definida ou estimada, especialmente formulada e elaborada. A NE pode ser ministrada por sonda ou via oral, industrializada ou não, utilizada exclusiva ou parcialmente para substituir ou complementar a alimentação via oral em pacientes desnutridos ou não, conforme suas necessidades nutricionais.

2.2.2.2 A Terapia de Nutrição Enteral (TNE) deve obedecer aos requisitos mínimos definidos na legislação vigente, em especial na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretora Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

### 2.2.3 - DEFINIÇÕES:

2.2.3.1 No Termo de Referência, define-se Nutrição Enteral – NE como sendo o alimento para fins especiais, com ingestão controlada de nutrientes, especialmente elaborado, para uso por sonda ou via oral, industrializado, utilizado exclusiva ou parcialmente, para substituir ou complementar a alimentação oral em pacientes, conforme suas necessidades nutricionais.

2.2.3.2 A nutrição enteral pode ser:

2.2.3.2.1 Normal (Padrão) – Fórmula enteral para uso geral, líquida ou em pó nutricionalmente completa, para atender as necessidades nutricionais na manutenção ou recuperação do estado nutricional de pacientes.

2.2.3.2.2 Especial (Especializada) – Fórmula enteral especializada, polimérica, oligomérica ou elementar, líquida ou em pó com proporções diferenciadas em sua composição. Indicada para pacientes em condições metabólicas especiais tais como: distúrbios da função renal, hepática, imunológica, etc.

2.2.3.2.3 Nutrição Enteral em Sistema Aberto: NE que requer manipulação prévia à sua administração, para uso imediato ou atendendo à orientação do fabricante.

2.2.3.2.4 Nutrição Enteral em Sistema Fechado: NE industrializada, estéril, acondicionada em recipiente hermeticamente fechado e apropriado para conexão ao equipo de administração.

2.2.3.2.5 Suplemento Nutricional: Alimento líquido ou em pó diluído, administrado via oral, aos pacientes com requerimentos calórico-protéico em teores superiores aos fornecidos pela sua dieta.

2.2.3.2.6 Módulos: Nutriente específico isolado, líquido ou em pó diluído, administrado via oral ou por sonda enteral. A quantidade a ser administrada deve ser de acordo com a necessidade nutricional de cada paciente e conforme prescrito por nutricionista/médico.

### 2.2.4 – OPERACIONALIZAÇÃO:

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

- Pré-preparo e preparo de dietas enterais;

- Porcionamento das dietas;

- Coleta de amostras das dietas preparadas;

- Transporte interno e distribuição nos leitos;

- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos e utensílios.

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

2.2.4.3 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.

2.2.4.4 As dietas enterais deverão seguir as diretrizes, prescrições médicas ou de nutricionista e condutas necessárias para a prática da Terapia de Nutrição Enteral, baseadas no estado clínico e nutricional de pacientes, obedecendo aos critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral, de acordo com a Resolução nº 63, de 06 de Julho de 2000 da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.2.4.5 Os insumos e recipientes adquiridos industrialmente para o preparo da NE devem ser registrados nos órgãos competentes, e acompanhados do Certificado de Análise emitido pelo fabricante, garantindo a sua pureza físico-química e microbiológica, bem como o atendimento às especificações estabelecidas.

2.2.4.6 A CONTRATADA deverá possuir recursos humanos, equipamentos e procedimentos operacionais que atendam às exigências das Boas Práticas de Preparação de Nutrição Enteral – BPPNE (anexo II do Regulamento Técnico de Terapia Nutricional Enteral/ Ministério da Saúde).

2.2.4.7 Devem existir procedimentos operacionais escritos para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, os quais devem estar estabelecidos nas Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE) (anexo II do Regulamento Técnico de Terapia Nutricional Enteral/ Ministério da Saúde). Para a operacionalização das atividades relativas aos serviços de nutrição enteral, a empresa CONTRATADA deverá:

- Implantar o Manual de Procedimentos do Lactário / Nutrição Enteral, em que constam os procedimentos operacionais para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, de acordo com as recomendações das Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE).

- Observar todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

- Paramentar adequadamente os funcionários envolvidos na preparação da TNE (avental fechado, sapatos ou botas fechadas, gorro ou toca e máscara), constituindo barreira à liberação de partículas, garantindo proteção ao produto;

- Nas unidades hospitalares a prescrição dietética da TNE será de responsabilidade do Corpo Médico e o Grupo de Terapia Nutricional da unidade, cabendo a END da unidade hospitalar a tomada de prescrição dietética, bem como supervisionar o serviço de TNE (confecção e distribuição) oferecida pela CONTRATADA, no sentido de que a mesma seja cumprida.

- Identificar e verificar a clareza e a exatidão das informações do rótulo;

- Garantir qualidade das preparações durante a conservação e o transporte da NE;

- Reservar, de cada manipulação, amostras que devem ser conservadas sob refrigeração (2ºC a 8ºC), para avaliação microbiológica laboratorial, caso o processo de manipulação não esteja validado;

- Inspecionar visualmente a NE, após a manipulação, de forma a garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;

- Realizar a limpeza, sanitização, descontaminação e desinfecção de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas de acordo com a legislação específica em vigor;

2.2.4.8 É de responsabilidade da CONTRATANTE, efetuar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou deficiência nutricional.

### 2.2.5 - AQUISIÇÃO E RECEBIMENTO:

2.2.5.1 A aquisição e o recebimento da dieta enteral, fórmulas, fórmulas infantis, módulos, suplementos e frascos, bombas de infusão e equipos, é de inteira responsabilidade do CONTRATANTE, que deverá manter em estoque uma quantidade que supra às necessidades existentes de produtos rotineiros, considerando a prescrição dietética e o estado clínico do paciente a ser atendido.

2.2.5.2 O recebimento também é de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo ser observado:

- A matéria prima deve ser de origem conhecida, com regular registro no Ministério da Saúde/Secretaria da Vigilância Sanitária e com procedimento de embalagem e rotulagem em conformidade com as exigências legais pertinente;

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores e a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;

- A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;

- A integridade e a higiene da embalagem;

- A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

- As características específicas de cada produto, de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos sanitários, dentre eles a Agência de Vigilância Sanitária de Rondônia – AGEVISA/RO e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como controle de temperatura no recebimento dos produtos;

- A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os produtos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

- A empresa CONTRATANTE deverá programar o recebimento de mercadorias, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos produtos entregues.

2.2.5.3 O fornecimento de produtos de limpeza, descartáveis, rótulos e qualquer outro material ou equipamento necessário para a higienização, identificação e distribuição da NE são de responsabilidade da CONTRATADA.

### 2.2.6 - ARMAZENAMENTO:

2.2.6.1 O armazenamento de dietas enterais, módulos e suplementos são de responsabilidade do CONTRATANTE, que após o recebimento dos produtos, deverá:

- Manusear embalagens com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;

- Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os alimentos devem ficar afastados a uma altura mínima de 25cm do piso;

- Garantir boa circulação de ar, mantendo os produtos afastados da parede e entre si;

- Organizar os produtos de acordo com as suas características;

- Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados e consumidos em primeiro lugar;

- Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60cm e afastados da parede em 35cm, sendo 10cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;

- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;

- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;

- Refrigerar os produtos conforme recomendação do fabricante;

- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;

- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;

- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante, devendo ser observada a validade e condições de armazenamento do produto após aberto;

- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento do produto, de acordo com a legislação vigente;

2.2.6.2 É de responsabilidade da CONTRATADA, armazenar os produtos dispensados pela contratante em local próprio, dentro de cada unidade de saúde, observando as recomendações citadas anteriormente.

### 2.2.7 - PRÉ–PREPARO E PREPARO:

2.2.7.1 A empresa CONTRATADA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos produtos:

- Executar a prescrição dietética elaborada pela nutricionista, a qual determina os nutrientes ou composição dos nutrientes da NE mais adequados às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica, sob supervisão da nutricionista da CONTRATADA;

- Após a manipulação, a NE deve ser submetida à inspeção visual para garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas, devendo ainda ser verificada a clareza e a exatidão das informações do rótulo;

- Os insumos, recipientes e correlatos para a preparação de NE devem ser previamente tratados para garantir a sua assepsia, seguindo procedimentos escritos e validados e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas.

- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;

- Realizar o pré-preparo do produto em lotes racionais, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparada;

- Realizar o registro das diversas fases de utilização do produto;

### 2.2.8 – PORCIONAMENTO:

- A NE deve ser rotulada com identificação clara do nome do paciente, composição e demais informações legais e específicas conforme o Regulamento Técnico de Terapia Nutricional Enteral/ Ministério da Saúde, para a segurança de sua utilização e garantia do seu rastreamento;

- A NE industrializada deve ser administrada imediatamente após a sua manipulação;

- Deverá ser observada e suprida a necessidade de ministrar água como ação complementar à administração da NE;

### 2.2.9 – ACONDICIONAMENTO:

- A NE deve ser acondicionada em recipiente atóxico, compatível físico-quimicamente com a composição do seu conteúdo. O recipiente deve manter a qualidade físico-química e microbiológica do seu conteúdo durante a conservação, transporte e administração.

### 2.2.10 - TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO:

2.2.10.1 A distribuição das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) deverá ficar a cargo da empresa CONTRATADA, que deverá manter rigorosamente os horários preestabelecidos pela Equipe de Nutrição e Dietética – END, da Unidade de Saúde.

2.2.10.2 A empresa CONTRATADA deverá servir as refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) para pacientes internos diretamente no leito em recipientes específicos.

2.2.10.3 A empresa CONTRATADA deverá adquirir e utilizar material descartável para complementar à distribuição da alimentação, tais como: copo descartável com tampa (100 ml) para acondicionar água para lavagem das sondas, seringas para preparo e manipulação e outros materiais descartáveis que se fizerem necessários;

2.2.10.4 O transporte e distribuição da NE devem obedecer a critérios estabelecidos nas normas de BPPNE.

2.2.10.5 O controle da distribuição das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) deverá se dar da seguinte maneira:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMENSAIS** | **CONTROLE** |
| Pacientes | Através de mapa diário de prescrição de dietas |

2.2.10.6 O Paciente em trânsito terá direito à dieta, em quantidade suficiente para que o mesmo chegue ao seu local de destino, conforme prescrição e avaliação do nutricionista da END da unidade, através de laudo nutricional.

2.2.10.7 Quando houver prescrição de módulos para uso conjunto com dieta via oral, estes devem ser solicitados ao lactário. Para fins de rotina a solicitação deve ser feita pela terceirizada da produção mediante prescrição dietética do nutricionista da END.

### 2.2.11 - HIGIENIZAÇÃO:

- Os insumos, recipientes e correlatos para preparação da NE devem ser previamente tratados para garantir a sua assepsia e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas.

- A manipulação da NE deve ser realizada com técnica asséptica, seguindo procedimentos escritos e validados.

- A limpeza e a sanitização de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas devem seguir as normas de lavagem, descontaminação e desinfecção previstas em legislação específica em vigor.

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

- Todos os funcionários envolvidos com a TNE devem ser orientados e treinados quanto à prática de higiene pessoal, incluindo as técnicas de higienização e assepsia das mãos e antebraços.

- Todos os utensílios, equipamentos e produtos necessários à higienização serão de responsabilidade da contratada, inclusive os EPI´s.

### 2.2.12 - CONTROLE BACTERIOLÓGICO:

2.2.12.1 De cada sessão de manipulação de NE preparada, devem ser reservadas amostras, conservadas sob-refrigeração (2ºC a 8ºC), para avaliação microbiológica laboratorial.

2.2.12.2 As amostras para avaliação microbiológica laboratorial devem ser estatisticamente representativas + 1 de uma sessão de manipulação, colhidas aleatoriamente durante o processo, caso o mesmo não esteja validado, sendo “n” o número de NE preparadas.

- Recomenda-se reservar amostra de cada sessão de preparação para contraprova, devendo neste caso, ser conservada sob refrigeração (2ºC a 8ºC) durante 72 (setenta e duas) horas após o seu prazo de validade.

- Somente são válidas, para fins de avaliação microbiológica, as NE nas suas embalagens originais invioladas ou em suas correspondentes amostras, devidamente identificadas.

2.2.12.3 Sempre que a CONTRATANTE solicitar, deve ser realizada análise microbiológica das amostras de NE, que ficarão as expensas da CONTRATADA.

# 

# 2.2.13 - LACTÁRIO:

## 2.2.13.1 - DEFINIÇÃO:

2.2.13.1.1 O lactário destina-se à preparação de fórmulas infantis e alimentação infantil. Para a execução dos serviços, desde a prescrição dietética, recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento e envase, armazenamento e distribuição.

2.2.13.1.2 Entre as fórmulas lácteas, destacam-se:

- Fórmulas infantis convencionais: Destinadas a suprir as necessidades nutricionais do lactente nascido a termo, ao longo do 1º ano de vida. São preparadas com leite materno, leite em pó modificado ou com leite em pó integral em diluições adequadas.

- Poderão ser acrescidas de módulos, após avaliação, conforme prescrição do nutricionista/médico;

- Formulas infantis especiais: Manipuladas para melhor adaptação à fisiologia do lactente e suas necessidades específicas, utilizadas em casos de patologias específicas ou situações específicas como: recém-nascidos de baixo peso, intolerância a lactose, diarreia, alergias alimentares, etc.

### 2.2.13.2 - PADRÃO DE QUALIDADE:

2.2.13.2.1 No processo de preparação deverão ser observadas as normas e diretrizes estabelecidas no Manual do Lactário.

2.2.13.2.2 Deverá ser observado o controle de qualidade, que consistirá basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico, e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.

2.2.13.2.3 Monitoramento é fundamental desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários. Todos esses procedimentos técnicos devem ser obrigatoriamente descritos no Manual de Boas Práticas do Lactário, baseado na legislação sanitária vigente, com as ações corretivas, imediatas ou não, necessárias para corrigir os pontos críticos, controlar os perigos e os pontos de controle.

2.2.13.2.4 Para obtermos um controle de qualidade adequado de um produto alimentar, recomenda-se a aplicação de boas práticas, em conjunto com a aplicação do método de Análise de Perigos por Pontos Críticos de Controle – PCC, que permite identificar o perigo, determinar o ponto crítico e indicar o controle imediato, a partir da confecção de um fluxograma de preparação do alimento.

2.2.13.2.5 É indispensável à presença de um nutricionista (exclusivo do lactário), responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórmula infantil e outras preparações produzidas no lactário, para garantir a qualidade do produto a ser administrado.

## 2.2.13.3 - OPERACIONALIZAÇÃO:

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

- Pré-preparo e preparo de fórmulas lácteas;

- Porcionamento das dietas;

- Coleta de amostras das dietas preparadas;

- Transporte interno e distribuição nos leitos;

- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos e utensílios.

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

2.2.13.3.3 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.

2.2.13.3.4 A CONTRATADA deverá possuir recursos humanos, equipamentos e procedimentos operacionais que atendam às exigências das Boas Práticas de Manipulação.

2.2.13.3.5 Para a operacionalização das atividades relativas aos serviços da preparação de fórmulas lácteas, a empresa CONTRATADA deverá:

- Implantar o Manual de Procedimentos do Lactário, em que constam os procedimentos operacionais para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, de acordo com as recomendações das Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE).

- Observar todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

- Paramentar adequadamente os funcionários envolvidos na preparação da TNE (avental fechado, sapatos ou botas fechadas, gorro ou toca e máscara), constituindo barreira à liberação de partículas, garantindo proteção ao produto;

- Nas unidades hospitalares a prescrição dietética das fórmulas será de responsabilidade do Corpo Médico e do Grupo de Terapia Nutricional da unidade, cabendo a END da unidade hospitalar a tomada de prescrição dietética, bem como supervisionar o serviço de (confecção e distribuição) oferecida pela CONTRATADA, no sentido de que a mesma seja cumprida.

- Identificar e verificar a clareza e a exatidão das informações do rótulo;

- Garantir qualidade das preparações durante a conservação e o transporte da NE;

- Reservar, de cada manipulação, amostras que devem ser conservadas sob refrigeração (2ºC a 8ºC), para avaliação microbiológica laboratorial, caso o processo de manipulação não esteja validado;

- Inspecionar visualmente as fórmulas, após a manipulação, de forma a garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;

- Realizar a limpeza, sanitização, descontaminação e desinfecção de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas de acordo com a legislação específica em vigor;

2.2.13.3.6 É de responsabilidade da CONTRATANTE, efetuar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou deficiência nutricional.

## 2.2.14 - AQUISIÇÃO E RECEBIMENTO:

2.2.14.1 A aquisição e o recebimento da dieta enteral, fórmulas lácteas, fórmulas infantis, módulos, suplementos e frascos, bombas de infusão e equipos, é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE, que deverá manter em estoque uma quantidade que supra às necessidades existentes de produtos rotineiros, considerando a prescrição dietética e o estado clínico do paciente a ser atendido.

2.2.14.2 O recebimento também é de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo ser observado:

- A matéria prima deve ser de origem conhecida, com regular registro no Ministério da Saúde/Secretaria da Vigilância Sanitária e com procedimento de embalagem e rotulagem em conformidade com as exigências legais pertinente;

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores e a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;

- A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;

- A integridade e a higiene da embalagem;

- A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

- As características específicas de cada produto, de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos sanitários, dentre eles a Agência de Vigilância Sanitária de Rondônia – AGEVISA/RO e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como controle de temperatura no recebimento dos produtos;

- A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os produtos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

- A empresa CONTRATANTE deverá programar o recebimento de mercadorias, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos produtos entregues.

2.2.14.3 O fornecimento de produtos de limpeza, descartáveis, rótulos e qualquer outro material ou equipamento necessário para a higienização, identificação e distribuição da NE são de responsabilidade da CONTRATADA.

## 2.2.15 – ARMAZENAMENTO:

2.2.15.1 O armazenamento de fórmulas lácteas, módulos e suplementos infantis são de responsabilidade do CONTRATANTE, que após o recebimento dos produtos, deverá:

- Manusear embalagens com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;

- Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os alimentos devem ficar afastados a uma altura mínima de 25cm do piso;

- Garantir boa circulação de ar, mantendo os produtos afastados da parede e entre si;

- Organizar os produtos de acordo com as suas características;

- Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados e consumidos em primeiro lugar;

- Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60cm e afastados da parede em 35cm, sendo 10cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;

- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;

- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;

- Refrigerar os produtos conforme recomendação do fabricante;

- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;

- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;

- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante, devendo ser observada a validade e condições de armazenamento do produto após aberto;

- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento do produto, de acordo com a legislação vigente;

2.2.15.2 É de responsabilidade da CONTRATADA, armazenar os produtos dispensados pela contratante em local próprio, dentro de cada posto/Lactário/Sondário, observando as recomendações citadas anteriormente.

## 2.2.16 - Pré–preparo e Preparo:

2.2.16.1 A CONTRATADA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos produtos:

- Executar a prescrição dietética elaborada pela nutricionista da END, a qual determina os nutrientes ou composição dos nutrientes mais adequados às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica;

- O cálculo, pela CONTRATANTE, da quantidade total de cada tipo de fórmula infantil a ser preparada, bem como as diluições recomendadas, envase e identificação, deverão estar compiladas no Manual de Lactário de cada unidade hospitalar;

- Para a execução das preparações, deverão ser seguidas as legislações sanitárias e observadas as normas e diretrizes estabelecidas nos respectivos Manuais.

- Realizar o pré-preparo do produto em lotes racionais, ou seja, apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparada;

- Reconstituir as fórmulas infantis, com água mineral, seguindo rigorosamente os padrões de diluição recomendados, utilizando para pesagem e medida, balança de precisão e recipiente com graduação visível em ml;

- A manipulação deve ser feita com auxílio de utensílios, em lotes, respeitando o controle de tempo e temperatura, não sendo recomendado exceder o tempo de manipulação em temperatura ambiente por mais de 30 minutos;

- Após a manipulação a preparação deve ser submetida à inspeção visual para garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;

- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;

- Observar o controle de qualidade que consistirá, basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.

- Dispor os equipamentos e utensílios a serem utilizados, próximos do local de preparo, devidamente limpos e secos;

- As fórmulas infantis devem ficar sob-refrigeração a 4ºC para consumo em 24 (vinte e quatro) horas e as não para consumo em 12 (doze) horas.

- Dispor os equipamentos e utensílios a serem utilizados, próximos do local de preparo, devidamente limpos e secos;

## 2.2.17 – PORCIONAMENTO:

2.2.17.1 O porcionamento é responsabilidade da CONTRATADA e deve estar de acordo com a prescrição dietética, observando todos os cuidados de higiene para evitar a contaminação dos alimentos prontos.

2.2.17.2 No Berçário e UTI Neonatal as fórmulas infantis deverão ser porcionadas em copos dosadores próprios, esterelizáveis, livres de bisfenol-A, composto de prolipropileno Randon, com capacidade de 10 a 100 ml, com tampa, para consumo.

2.2.17.3 Quando for solicitado o uso de mamadeiras, as fórmulas infantis deverão ser envasadas na mesma, previamente higienizada e devidamente acondicionada.

## 2.2.18 - ACONDICIONAMENTO E IDENTIFICAÇÃO:

2.2.18.1 Assim como os outros serviços do Posto de Lactário, o acondicionamento das preparações deve estar sob rigorosa supervisão e responsabilidade da CONTRATADA, devendo observar que:

- As fórmulas infantis devem ficar sob refrigeração a 4ºC para consumo em 24 (vinte e quatro) horas e as não auto-clavadas para consumo em 12 (doze) horas;

- Proceder à devida identificação das mamadeiras ou frascos com tampa para que, por ocasião do envase e colocação de acessórios, não haja interrupção desses procedimentos;

- Todas as embalagens descartáveis para dieta deverão ser identificadas, contendo em suas tampas: nome do paciente, quarto, leito e o tipo de dieta;

- Deve ser proibida a troca de bicos no berçário ou alargamento do mesmo. Quando o bico de uma mamadeira não pode ser utilizado, outra mamadeira deverá substituir.

## 2.2.19 – DISTRIBUIÇÃO:

2.2.19.1 No Berçário e UTI Neonatal as mamadas de fórmulas infantis reconstituídas deverão ser distribuídas em copos dosadores próprios, esterelizáveis, livres de bisfenol-A, composto de prolipropileno Randon, com capacidade de 10 a 100 ml, com tampa. Quando fornecida mamada de leite humano esta deverá ser solicitada ao banco de leite para atender os pacientes pediátricos conforme prescrição médica/nutricional.

2.2.19.2 As fórmulas infantis que foram produzidas no lactário, que passaram por algum processo térmico e que serão imediatamente distribuídas, devem ser resfriadas até 37ºC;

2.2.19.3 As fórmulas infantis que foram produzidas antecipadamente e que ficaram sob refrigeração a 4ºC, também devem ser aquecidas no momento da distribuição a 37ºC e serem distribuídas imediatamente;

2.2.19.4 As mamadeiras e bicos de mamadeiras utilizadas por pacientes pediátricos deverão ser higienizados na copa da pediatria e esterilizados em autoclave, devendo ser recolhidos pela empresa CONTRATADA até no máximo 01 (uma) hora após a distribuição das mesmas para que a mesma possa proceder à devida higienização, as mesmas deverão ser identificadas e no ato da alta hospitalar devem ser descartadas não podendo em hipótese alguma serem repassadas a outros pacientes.

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

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

## 2.2.20 - HIGIENIZAÇÃO:

2.2.20.1 É de total responsabilidade da CONTRATADA a higienização em todas as etapas, e a aquisição dos produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários, devendo observar os critérios estabelecidos na legislação vigente e também:

### - DA HIGIENE PESSOAL:

2.2.21.1 O empregado que presta serviços na área de lactário deve ter cuidados básicos relacionados com a saúde, realizando avaliação médica periódica e sempre que necessário, e higiene corporal incluindo, banho diário, cabelos limpos e protegidos, unhas curtas e sem esmalte, dentes escovados, desodorantes sem perfume, ausência de maquiagem e adornos e funcionários do sexo masculino, sem barba e bigode.

- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;

- No caso de uso de luvas e máscaras descartáveis, seguir corretamente a técnica recomendada;

- Manter o uniforme sempre completo, bem conservado e limpo, e somente usado nas dependências internas do local de serviço, sapatos fechados, limpos e bem conservados;

- Com relação à paramentação, faz-se necessário higienizar adequadamente as mãos, colocar touca descartável, vestir sobre o uniforme avental limpo (alguns locais adotam o uso de avental esterilizado ou descartável), colocar máscara descartável quando utilizada e ao final higienizar novamente as mãos;

- A higiene das mãos é de suma importância pelo alto risco de transmissão de infecção, deve ser efetuada toda vez que o funcionário entra no setor, em cada troca de função e durante a operacionalização de manuseio de hora em hora. As mãos e antebraços devem ser massageados e lavados com sabonete líquido neutro e inodoro, as unhas devem ser escovadas e bem enxaguadas e ao final, secadas com ar quente ou com papel toalha descartável, de preferência na cor branca. Caso seja empregado sabonete anti-séptico, seguir a orientação do fabricante. A escova de unha deve ser de uso individual, podendo ser descartável, se não, após cada uso deve ser lavada e enxaguada em água corrente por 15 (quinze) minutos e fervido por 15 (quinze) minutos ou ainda imergido em solução clorada a 200 ppm, também por 15 (quinze) minutos. Recomenda-se o uso de escovas de plásticos;

- As luvas de manipulação são recomendadas no preparo e manipulação de fórmulas infantis prontas para consumo, nas que já sofreram tratamento térmico e naquelas que não sofrerão. Previamente, deve-se lavar e fazer anti-sepsia das mãos, e as luvas devem ser trocadas todas as vezes que se retornar a uma atividade previamente interrompida. Por outro lado, há que se notar que se o local possui controle adequado em todos os aspectos de higiene, que envolvam o processo de manipulação (manipulador alimento/ utensílio), o uso da luva pode ser descartado, porém é um método não muito adotado em nosso meio;

- A luva para limpeza e manipulação de produtos químicos serve de proteção ao manipulador e deve ser excluída do lactário, utilizada nos procedimentos de limpeza, lavagem de frascos, mamadeiras e acessórios, equipamentos, utensílios e higiene de área e coleta de lixo;

- Máscara: recomendado quando seu uso é correto e adequado, frisando-se que por ocasião do seu emprego não se deve falar e a respiração deve ser calma. A troca deve ser o mais frequente possível. Recomenda-se, para colocá-la, lavar as mãos antes e depois. Posicioná-la de modo que proteja as regiões nasal e bucal.

## - DA HIGIENE DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

2.2.22.1 A manutenção da limpeza deve ser constante, notando-se nesse aspecto o que se segue:

- Instalações (pisos e paredes): Retirar o excesso de sujidade, lavar com água de preferência aquecida a 44 °C e detergentes, em seguida enxaguar até remoção total do detergente ou proceder à lavagem a seco com pano ou esponja umedecida em água e detergente. Neste método para a remoção do detergente, utilizar com auxílio de rodo e, em seguida, aplicar algum tipo de desinfecção. Para o piso, adota-se a utilização de solução clorada a 200 ppm e para as paredes álcool a 70%.

- Equipamentos e utensílios: Retirar resíduos, lavar em água corrente morna a 44°C, detergente e enxaguar até a remoção total do detergente. Em relação a equipamentos que não possam ser lavados e enxaguados, proceder à higiene com esponja ou pano umedecido em solução de água e detergente. Utensílios e acessórios de equipamentos de pequeno porte podem ser fervidos por 15 (quinze) minutos ou desinfetados por processo químico (solução clorada a 200 ppm.)

- Bancadas: Lavadas com água e detergente, enxaguadas com água corrente e desinfetadas quimicamente com álcool 70% a cada troca de atividade.

- Embalagens: Proceder à desinfecção da embalagem com álcool 70% , antes de abri-la;

- Mamadeiras e acessórios, copinhos ou frascos com tampa e/ou xícaras: O processo de higienização desses itens inicia-se pelo enxágue com água corrente logo após o uso, seguindo-se o transporte para a área de higienização, para se dar sequência às demais etapas que podem ser identificadas nos tópicos a seguir enumerados:

a) Novamente devem ser enxaguados em água corrente fria, uma a uma, para retirada de todo e qualquer resíduo;

b) Em seguida devem se imergidas, separadamente, em solução de detergente e água, na temperatura aproximada de 42°C por cerca de 30 (trinta) minutos;

c) Na sequência, retiradas da imersão, serão escovadas uma a uma;

d) Feito isso, sofrerão outro processo de enxágue em água corrente, agora quente, até que estejam limpas e sem qualquer vestígio de detergente;

e) Para que haja escorrimento do excesso de água, deverão ser emborcadas em placas apropriadas para essa finalidade;

f) Após, deve ser utilizado tratamento para esterilização de acordo com o tipo de material utilizado na fabricação das peças, observando a indicação do fabricante.

g) É necessária a esterilização ou desinfecção prévia dos frascos de mamadeiras e acessórios quando se emprega as fórmulas infantis.

## 2.2.23 - PROCEDIMENTOS PARA A HIGIENIZAÇÃO:

2.2.23.1 Os quadros a seguir apresentam exemplos de procedimentos básicos de higienização.

#### 2.2.23.1.1 - AMBIENTE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **FREQUÊNCIA** | **PRODUTO** | **PROCEDIMENTOS** |
| Pisos | Diária e sempre que necessário | Detergente e desinfetante clorado a 200  ppm cloro ativo | Diário:  - Retirada completa dos resíduos com água corrente com o auxílio do esfregão, lava jato e detergente cáustico;  - Banho com solução de desinfetante clorado. |
| Azulejos | Diário e mensal | Detergente neutro e desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | Diários (nas partes próximas às bancadas):  - Lavagem com detergente neutro com o auxílio de bucha  - Enxágue com água corrente  - Banho com solução de desinfetante clorado  - Secagem natural  - Mensal (ou quando necessário)  - Lavagem com detergente neutro, com o auxílio de escova  - Enxágue com água corrente, com o auxílio de lava jato  - Banho com solução de desinfetante clorado  - Secagem natural |
| Ralos | Diário e sempre  que necessário | Detergente  cáustico e  quartenário de amônia | Diários:  - Retirar resíduos  - Esfregar com detergente cáustico  - Enxágue com água corrente |
| Mesas e  cadeiras | Diário | Álcool 70° GL | -Retirada de resíduos de sujeira com pano umedecido  -Desinfecção com álcool 70° GL, com auxílio de pano seco. |
| Telas e  janelas | Mensal | Detergente e neutro | -Lavagem com detergente neutro, com o auxílio de bucha ou outro tipo de esponja.  - Enxágue com água corrente  - Secagem natural |

#### 2.2.23.1.2 - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **FREQUÊNCIA** | **PRODUTO** | **PROCEDIMENTOS** |
| Louças,  talheres,  pegadores,  panelas,  placas,  formas,  bandejas | Após o uso | Detergente  neutro,  desinfetante  clorado a 200  ppm e álcool 70°GL | -Lavagem em água e detergente neutro com o auxílio de bucha.  -Enxágue com água corrente, de preferência quente;  -Pulverização de solução de desinfetante clorada, com permanência mínima de 10 minutos;  -Enxágue;  -Secagem natural;  -Polimento com álcool. |
| Exaustor | Semanal | Desincrustante e detergente neutro  desinfetante  clorado | Filtros:  - Imersão das telas em solução de desincrustante e água quente entre 60 a 80°, com permanência mínima de 30 minutos;  - Retirada do banho, enxágue e secagem;  Coifas:  - Lavagem com detergente neutro com o auxílio de escova;  - Enxágue;  - Banho com solução de desinfetante clorado  - Secagem natural |
| Fogão | Diário após o  uso | Desincrustante | Fogão (diário após o uso):  -Raspagem das incrustações  -Aplicação do produto puro, com permanência mínima de 10 minutos;  -Retirada de incrustações com esponja e espátula;  -Enxague e secagem.  Queimadores e grelhas (semanal):  - Desmonte das peças móveis;  - Imersão das peças em solução de água morna com produto desincrustante, com permanência mínima de 30 minutos;  - Retirada de incrustações com esponja e espátula;  - Enxágue e secagem |
| Balcão de  apoio,  carrinhos de  transporte,  bancadas | Diário após o  uso | Detergente  neutro,  desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | -Lavagem com detergente neutro com auxílio de bucha;  -Enxágue;  -Pulverização de solução de desinfetante clorado ou pano embebido com a mesma solução, com permanência mínima de 10 minutos;  - Enxágue;  - Secagem natural. |
| Área de recebimento | Diário no início de cada turno ou quando  necessário | Detergente neutro,  desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | -Utilização de rodo para o recolhimento do lixo;  - Lavagem com detergente e com o auxílio de esfregão;  - Enxágue em solução de desinfetante clorado, com permanência mínima de 10 minutos;  - Secagem |
| Balança | Antes e após o uso | Desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | -Limpeza com pano embebido com solução de desinfetante clorado |

## 2.2.24 - CONTROLE BACTERIOLÓGICO:

2.2.24.1 Proceder à separação de uma amostra de cada tipo de produto por lote produzido no lactário. A amostra deve estar corretamente identificada com nome do local, data, horário, produto. A quantidade mínima é 50 ml.

2.2.24.2 As amostras coletadas deverão ser armazenadas sob-refrigeração a 4ºC por 72 (setenta e duas) horas (após o consumo). É aconselhado que periodicamente seja realizado o controle microbiológico. O alimento deve estar acondicionado no mesmo recipiente destinado à distribuição (exemplo: mamadeira ou frascos, bem vedados). Sempre que o CONTRATANTE solicitar, devem ser realizadas análises microbiológicas das amostras de NE, que ficarão à expensas da CONTRATADA.

2.2.24.3 Os laudos devem ser encaminhados a Equipe de Nutrição e Dietética da CONTRATANTE.

# 2.3 – EXECUÇÃO:

# 2.3.1 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1.1 A prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) de forma contínua para pacientes, serão executados na Unidade de Saúde Hospital Regional de Cacoal, Rua Malaquita, nº 3360, Bairro Josino Brito, Cacoal/RO.

# 2.3.2 - PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.2.1 O prazo para início da prestação de serviços de alimentação hospitalar será de 30 dias a contar do recebimento da ordem de serviço e na ausência desta na publicação do extrato do contrato.

2.3.3 - DOS POSTOS DE SERVIÇO E ESCALA DE TRABALHO:

2.3.3.1 Os postos de serviços serão formados pelos profissionais com escalas de trabalho conforme discriminado abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profissional** | **Quantidade** | **Plantão** |
| Nutricionista | 04 | 12 x 36 |
| Técnico em nutrição | 04 |
| Copeiro | 04 |
| Lactarista | 04 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 04 |

**a)** 12 (doze) horas **diurnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactaristas, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

**b)** 12 (doze) horas **noturnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactaristas, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

\*Fonte: os quantitativos acima mensurados correspondem às informações subsidiada pela Unidade Hospitalar.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 18 § 1º e § 2º do Decreto Estadual nº. 12.205/06, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se preferencialmente através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou protocolando, alternativamente, o documento circunstanciado junto a Comissão Especial de Licitação, na sede desta Superintendência (endereço constante do rodapé) no horário das 07 h:30min. às 13h:30min., de segunda a sexta-feira.

3.1.1. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital e/ou Assessoria Jurídica, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.2. A decisão da Pregoeira quanto à impugnação será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

3.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviadas à Pregoeira no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, conforme art. 19 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, manifestando-se exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail celsupelro@gmail.com, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

4.2.1. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, conforme determina o art. 20, do Decreto Estadual nº. 12.205/06.

* + 1. **NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, que não causem alteração na formulação das propostas, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente estabelecido.
  1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira somente através do site **www.comprasnet.gov.br**, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações, e ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de adendo modificador.

1. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

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

**5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.**

**5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.**

**5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

**5.3.1.** Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à **documentação exigida para habilitação, constante do item 13 deste Edital;**

**5.4.** **Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.4.2. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Publica Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**5.4.2.1. Para verificação das condições definidas no subitem 5.4.2, a Comissão Especial de Licitação, promoverá a consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS[[1]](#footnote-2)) após o encerramento da fase de lances.**

5.4.2.1.1. Havendo registros de idoneidade, suspensão ou impedimento, a empresa não estará apta a continuar no certame.

5.4.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.4.4. Apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.4.4.1**.**  Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**5.5.1.** Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**5.5.2.** É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

**5.5.3** Não será admitida nesta Licitação, a participação de empresas ou instituições distintas, através de um único representante.

**5.5.4** Não serão admitidas a subcontratação, as cessões ou transferências parciais ou totais do objeto deste certame.

1. **DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:**

6.1. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.2. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

6.2.1. Para tais efeitos será sempre interpretado que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.3. Não poderão participar deste processo licitatório nenhuma empresa, funcionários, ou instituição vinculada a Entidade de Licitação ou à Secretaria interessada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços **DE MENOR PREÇO (GLOBAL),** a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até às 10h00min do dia 11/03/2015**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

7.1.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br,** os licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, com a descrição completa do objeto ofertado, quantidade e preço, além do local e prazo de execução, no prazo disposto no *caput*, sob pena de desclassificação de sua proposta.

7.1.1.1. Caso haja limitação de caracteres do sistema que impeça que o licitante informe todos os dados solicitados acima, recomenda-se que inclua um RESUMO DO OBJETO, citando em resumo os subitens incluídos (se for o caso) e acrescentando os dizeres “CONFORME O EDITAL” e, neste caso, para fins de recebimento do objeto, será considerado o detalhamento citado no Instrumento Convocatório e subentendido pela Administração que o proponente tem pleno conhecimento e atesta ser os mesmos serviços que prestará na execução contratual, sob sua inteira responsabilidade.

7.1.2. As propostas registradas no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br,** **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

7.1.3. A proposta inserida, seus lances, bem como a proposta impressa protocolada (caso solicitada) serão consideradas pela Administração com validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação e caso não seja expressa outra validade pelo licitante, será considerado com anuência intrínseca do proponente.

7.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

7.3. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante as sessões públicas do Pregão Eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema e avisos emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) através dele.

7.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto ou quaisquer outras condições descritas **no sistema COMPRASNET e as especificações constantes no MODELO DE CARTA PROPOSTA e EDITAL**, prevalecerão às duas últimas.

7.5. Encerrada a etapa de lances, as licitantes convocadas nos termos do item 7.7 deste Edital deverão apresentar as propostas de preços de forma impressa ou digitalizada, em língua portuguesa, em 01 (uma) via, sem ressalva, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada, em todas as páginas e assinadas na última, pelo responsável ou procurador da licitante, contendo as condições exigidas nos subitens abaixo, sob pena de desclassificação.

7.5.1. Dados da Empresa: Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG, e cargo na empresa; e ainda as informações bancárias (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento);

7.5.1.1. Caso a licitante não seja convocada na forma do item 7.7 deste Edital, e seus documentos de habilitação não contemplem as informações bancárias e dados do representante legal, o exigido no subitem 7.5.1 deverá ser apresentado à Contratante para fins de assinatura do termo Contratual;

7.5.2. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.5.3. Local da execução dos serviços, conforme item 2.3.1 do Edital;

7.5.4. Prazo de execução dos serviços, conforme item 2.1.2 do Edital, e seus subitens;

7.5.5. Descrição detalhada do objeto, conforme item 2.1.1 deste Edital;

**7.5.6. Planilha de Custos e Formação de Preços. (Anexo III).**

7.5.6.1. Caso a licitante não seja convocada na forma do item 7.7 deste Edital, o exigido no subitem 7.5.6 deverá ser apresentado à Contratante para fins de assinatura do termo Contratual;

7.5.6.2 Caso convocada para a apresentação no sistema COMPRASNET, a planilha de custos citada no subitem 7.5.6 deverá ser elaborada **OBRIGATORIAMENTE** com a convenção coletiva **SINTELPES/2014**.

7.5.6.2.1 A utilização de outra convenção, a que não seja a exigida no subitem 7.5.6.2, acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMATICA** da licitante convocada.

7.5.6.2.2 A exigência da convenção SINTELPES/2014, justifica-se em decorrência de que a mesma contempla todas as bases salariais para realização dos serviços a serem contratados.

7.5.7. Preço unitário e cálculo total de cada item, em algarismos arábicos e por extenso (total), expressos em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência (**Anexo I)** deste Edital;

7.5.7.1. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão ser demonstrados na Proposta de Preços (**Anexo IV** do Edital).

7.5.7.2. Os licitantes deverão considerar no cálculo de suas propostas, quando aplicável, a carga efetiva líquida do ICMS[[2]](#footnote-3) vigente nas operações internas do Estado de Rondônia para os serviços, sob pena de, não o fazendo, terem suas propostas desclassificadas.

7.6. O cadastramento e posterior envio da proposta de preços e lances, bem como a concordância na fase de negociação, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**7.6.1 - A unidade requisitante PODERÁ a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para melhor comprovação da especificação dos itens ofertados, sendo que para isso as empresas serão CONVOCADAS formalmente pelo sistema, previamente estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis para o encaminhamento.**

**7.7. Na fase de Aceitação da Proposta, o(a) Pregoeiro(a) PODERÁ convocar a licitante do menor lance ou quantas achar necessário, obedecendo a ordem de classificação, para anexar, exclusivamente, em campo próprio do sistema COMPRASNET, sua proposta de preços, atualizada com o valor da última oferta, contendo as exigências do item 7.5 do Edital (e seus subitens), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação de sua proposta, em caso de descumprimento.**

**7.7.1. Caso as licitantes, por motivos supervenientes, tenham dificuldades em anexar sua proposta no Sistema COMPRASNET, estas deverão justificar no campo citado as razões do impedimento, as quais serão analisadas pelo (a) Pregoeiro (a), que após o exame enviará mensagem pelo Sistema, informando se aceita ou não a justificativa apresentada. Em aceitando, a licitante deverá enviar sua proposta no prazo remanescente aos 120 (cento e vinte) minutos concedidos, para o e-mail:** [**celsupel@gmail.com**](mailto:celsupel@gmail.com)**, o qual poderá ser retransmitido aos interessados, desde que requerido à Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior (Superintendente da SUPEL/RO), através de e-mail OU AINDA, protocolá-la pessoalmente no prédio da SUPEL, no endereço constante do rodapé. A falta de justificativa ou a sua não aceitação, devidamente motivada por parte do (a) Pregoeiro (a), implicará na desclassificação da proposta.**

**7.7.2. Se no preenchimento da proposta, no próprio sistema, a licitante já cumprir com as especificações e teor solicitado para fins de aceitação, sob a exclusiva análise da Pregoeira, esta poderá ACEITÁ-LA diretamente, mediante confirmação registrada no Chat Mensagem do valor total da última oferta, procedendo aos devidos cálculos totais se necessário, sendo de responsabilidade do proponente manter a sua proposta ofertada no último lance, sujeitando-se às sanções aplicáveis, sendo dispensada a necessidade de envio do Anexo citado.**

7.8. Após a fase de recurso, caso solicitado, a licitante vencedora encaminhará o original da proposta de preços – contendo as exigências do item 7.5 e seus subitens, devidamente atualizada com a última oferta (correspondente ao valor negociado no Sistema ou aceito pelo Pregoeiro como preço(s) praticada(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93) – para a sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, situada no endereço constante do rodapé, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.8.1. Caso a empresa envie o original da proposta de preços via “CORREIOS”, recomenda-se que se utilize dos serviços de “SEDEX” (para garantir a obediência do prazo), identificando o envelope com o número do Pregão Eletrônico (para que possa ser prontamente encaminhada à Pregoeiro(a) correspondente), conforme modelo abaixo:

|  |
| --- |
| À: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO |
| PREGÃO ELETRÔNICO **Nº: 061/2015/SUPEL/RO.** |
| *RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE* |

7.8.2. Caso a empresa não seja solicitada, a Pregoeira confirmará sua adjudicação, a seu critério, tomando como fidedignas e verdadeiras as informações e a proposta inserida e validada pela assinatura eletrônica do proponente (senha eletrônica), nos termos do subitem 7.2 do Edital, tendo como base as declarações e a habilitação emitidas e anexadas aos autos, se todos os documentos forem suficientes para caracterizar a legalidade do ato.

7.9. O não envio da proposta de preços (se convocada) ou a não manutenção do último lance/proposta classificada, ensejará à licitante as sanções previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. A partir das 10h00min. (horário de Brasília/DF) do dia 11/03/2015 e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico.

8.2. Ato contínuo, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, o objeto ofertado pelas licitantes, inserido no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do Sistema Eletrônico, confrontando suas características com as exigências do Edital, especialmente quanto ao atendimento do contido nos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

8.3. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no *site* www.comprasnet.gov.br, conforme Edital.

8.4. Concluída a etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá convocar as licitantes para cumprir com o disposto no item 7.5 deste Edital (e seus subitens).

**9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP:**

9.1. A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” será feita pelo Pregoeiro.

9.2. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.3. A Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

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

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

9.6. Sendo efetuado lance aparentemente inexeqüível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

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

9.6.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexeqüível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

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

9.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

9.8.1. O Pregoeiro , quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

9.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinados pelo Pregoeiro, de acordo com a comunicação às Licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, no máximo de **01 (um) a 30 (trinta) minutos** determinados pelo Sistema Eletrônico findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

9.9.1. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observado o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta)** **minutos.**

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

9.11. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais Licitantes, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

**9.12. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema.**

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

9.14. Para efeito do disposto no **item 9.12**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

9.14.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem **na hipótese do item 9.12**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

9.14.4. O disposto no **item 9.12** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.14.5. Ocorrendo a situação prevista no **item 9.12**, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

**10 – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS:**

10.1. Concluída a análise das propostas e preços pelo setor requisitante ou/pelo Pregoeiro **PODERÁ** haver negociações de preços através do CHAT MENSAGEM do sistema comprasnet.

10.1.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através do Pregoeiro ou do Superintendente, conforme seja o caso, poderá não aceitar e não adjudicar o item ou a proposta cujos preços sejam superiores ao estimado para a contratação, **apurado pela Gerência de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL/RO ou da SESAU/RO.**

10.2. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico através do “chat”, contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

10.2.1. Serão realizadas, sem interrupções, tantas rodadas de negociação forem necessárias para obtenção do melhor preço para a administração através do **“chat mensagem”** do sistema, podendo o Pregoeiro determinar ao representante, prazo máximo de 15 (quinze) minutos para resposta do chat, sendo que este tempo poderá ser concedido quantas vezes for necessário ou até que se esgotem as ofertas por parte da Licitante.

10.2.2. O Representante que quando convocado no **“chat mensagem”** não se manifestar, ou não estiver logado no sistema, será automaticamente desclassificado, podendo o Pregoeiro convocar a empresa remanescente conforme ordem de classificação, se assim entender.

10.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos valores aceitáveis para a contratação e sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das exigências contidas no item **7.2** e subitens, estando às propostas em conformidade será realizada a aceitação da proposta.

10.4 A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

**11 – DA ACEITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

11.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

11.2. Após o encerramento da etapa de lances, o (a) Pregoeiro(a) verificará se há empate entre as licitantes que declararam (em campo próprio do sistema) que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, procedendo como previsto nos itens 12.1 a 12.3 do Edital, conforme determina a Lei Complementar nº. 123/2006, também conforme o estabelecido no Decreto Estadual nº 15.643/2011.

11.3. Caso não ocorra o previsto acima, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto à aceitabilidade do objeto proposto e a compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO**.**

11.3.1. A Entidade Licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja SUPERIOR ao mínimo estimado para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, ou que esteja acima da meta financeira ou orçamentária estabelecida para o Pregão, motivada pelo(a) Pregoeiro(a), devendo os licitantes atentarem para o disposto nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 deste Edital**.**

11.4. Cumpridas as etapas anteriores, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.5. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante não aceitar negociação proposta no chat mensagem, ou ainda se a licitante desatender as exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.1, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.6. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o (a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item(ns), divulgando o resultado do julgamento das propostas comerciais.

11.7. Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor mínimo estimado para a contratação, observando-se o disposto nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 deste Edital.

11.8. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor mínimo estimado para a contratação, observando-se o disposto nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 deste Edital.

**12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE CONFORME DECRETO ESTADUAL Nº 15.643/2011:**

12.1. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e da Lei Complementar 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema.

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

12.3. Para efeito do disposto no item 12.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances.

12.3.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 12.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3.3. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.3.4. O disposto no item 12.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.3.5. Ocorrendo a situação prevista no item 12.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

13 – DA HABILITAÇÃO:

13.1. A habilitação da Licitante será verificada por meio do SICAF e/ou do Cadastro da SUPEL, nos documentos por eles abrangidos, sendo informada e confirmada a Habilitação dos licitantes mediante informação no CHAT MENSAGEM.

13.2. Caso os documentos exigidos para habilitação **não estejam** contemplados no SICAF ou no Cadastro da SUPEL, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas e documentos eletrônicos, será exigido que o licitante anexe em campo próprio do Sistema COMPRASNET, a documentação de habilitação de maneira integral ou parcial, conforme a necessidade, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, após a convocação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

**13.2.1 Os documentos de habilitação a serem anexados no sistema deverão ser preferencialmente encaminhados, em arquivo único (Excel, Word, Zip, Rar, doc., JPG ou PDF), conforme solicita o sistema, tendo em vista que o campo e momento de inserção são únicos.**

**13.2.2.** **Caso as licitantes, por motivos supervenientes, tenham dificuldades em anexar sua documentação de habilitação no Sistema COMPRASNET, estas deverão justificar no campo citado as razões do impedimento, as quais serão analisadas pelo (a) Pregoeiro (a), que após o exame enviará mensagem pelo Sistema, informando se aceita ou não a justificativa apresentada. Em aceitando, a licitante deverá enviar sua documentação de habilitação no prazo remanescente aos 120 (cento e vinte) minutos concedidos, para o e-mail:** [**celsupelro@gmail.com**](mailto:cel@supel.ro.gov.br) **ou protocolados fisicamente no endereço da SUPEL (constante do rodapé), o qual poderá ser retransmitido aos interessados, desde que requerido à Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior (Superintendente da SUPEL/RO), através de e-mail OU AINDA, protocolá-la pessoalmente no prédio da SUPEL, no endereço constante do rodapé. A falta de justificativa ou a sua não aceitação, devidamente motivada por parte do(a) Pregoeiro(a), implicará na inabilitação da licitante.**

13.3. Após a fase de recurso, a licitante vencedora encaminhará o original dos documentos de habilitação, CASO TENHA SIDO CONVOCADA NA FORMA DO SUBITEM ANTERIOR, INCLUSIVE aqueles vencidos no SICAF ou no Protocolo da SUPEL que não puderam ser emitidos e certificados e/ou autenticados eletronicamente (o que será informado pela Pregoeira através do CHAT MENSAGEM), para a sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, situada no endereço constante do rodapé, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

13.3.1. Caso a empresa envie o original da Documentação de Habilitação via “CORREIOS”, recomenda-se que se utilize dos serviços de “SEDEX” (para garantir a obediência do prazo), identificando o envelope com o número do Pregão Eletrônico (para que possa ser prontamente encaminhada à Pregoeiro(a) correspondente), conforme modelo abaixo:

|  |
| --- |
| **À: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO** |
| **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 061/2015/SUPEL/RO.** |
| ***RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE*** |

13.3.2. Caso a empresa não seja solicitada, a Pregoeira confirmará sua adjudicação, a seu critério, tomando como fidedignas e verdadeiras as informações, declarações, documentos cadastrados no SICAF e na SUPEL, em conjunto com a proposta inserida e validada pela assinatura eletrônica do proponente (senha eletrônica), nos termos do subitem 7.8.2 do Edital, se todos os documentos forem suficientes para caracterizar a legalidade do ato.

13.3.3. O não envio dos documentos de habilitação (se convocada), tornará a proponente INABILITADA e poderá ensejar à licitante as sanções previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

13.4.Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar (ou manter atualizados, para consulta, conforme o caso, no SICAF, Cadastro da SUPEL e órgãos emitentes) os documentos devidos, atendendo ao especificado e no prazo de validade, **sob pena de inabilitação e sujeição às penalidades previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão:**

**13.4.1 DA QUALIFICAÇÃO JURIDICA:**

a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;

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

e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta comercial da respectiva sede;

f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores:

f.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

g) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

h) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

i) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

I) autorização, mediante decreto ou ato expedido pelo Ministro de Estado Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para funcionar no Brasil, nos termo do Código Civil Brasileiro; e

II) ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir.

**13.4.2 DAS DECLARAÇÕES (NO PRÓPRIO SISTEMA COMPRASNET):**

a) Declaração de que se compromete a informar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, conforme regulamentação constante da IN/MARE nº. 02/2010, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis. Esta declaração deverá ser entregue de forma virtual, ou seja, o fornecedor no momento da elaboração e envio de proposta, preencherá em campo próprio do Sistema, a qual somente será visualizada pela Pregoeira na fase de habilitação;

b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999. Esta declaração deverá ser entregue de forma virtual, ou seja, o fornecedor no momento da elaboração e envio de proposta, preencherá em campo próprio do Sistema, a qual somente será visualizada pela Pregoeira na fase de habilitação;

b.1) No ato da solicitação dos documentos de habilitação pela Pregoeira, é facultado à empresa participante, o encaminhamento das declarações, uma vez que as mesmas ficam **registradas no sistema COMPRASNET obrigatoriamente**, sendo que serão impressas posteriormente caso a Empresa habilitada sagrar-se vencedora do item/lote/certame.

**13.4.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.4.3.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação, podendo ser usado como modelo o **Anexo V - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica** deste Edital;

13.4.3.1.1 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado deverá ser apresentado, acompanhado da respectiva cópia do contrato de prestação dos serviços ou Nota Fiscal ou ordens de serviços ou notas de empenho ou carta-contratos ou outros instrumentos hígidos;

13.4.3.1.2 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, além de ser apresentados com um dos documentos exigidos no subitem 13.4.2.1.1, deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

13.4.3.1.3 Entende-se por **pertinente e compatível em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços/fornecimento, objeto deste certame, no caso, os referentes aos objetos do item/lote para a manipulação e distribuição de dietas enterais.

13.4.3.1.4 As licitantes vencedoras deverão apresentar, a título de qualificação técnica, atestados que comprovem o fornecimento satisfatório de dietas atendendo a UM dos seguintes quantitativos (condições alternativas e NÃO CUMULATIVAS):

1. Atestados que comprovem **já ter fornecido, no mínimo, 40% do quantitativo anual previsto no Anexo III - Produção de dietas enterais e fórmulas infantis dentro do prazo máximo de doze meses.** Será permitida a soma de Atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto de doze meses; OU
2. Atestados que comprovem o **fornecimento diário e contínuo de, no mínimo, 40% do quantitativo diário previsto** por pelo menos **sessenta dias ininterruptos.**  Será permitida a soma de atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto dos mesmos sessenta dias.

13.4.3.2 A Licitante vencedora fica obrigada a apresentar Declaração formal de disponibilidade máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, para execução dos serviços de que trata esta despesa.

13.4.3.3 Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar **relação explícita e declaração formal e** nominal da equipe técnica – nível superior – e da equipe de produção a ser disponibilizada, bem como os equipamentos necessários para execução dos serviços, como condição para assinatura do contrato.

13.4.3.3.1 Será exigido que na relação nominal da equipe técnica, seja indicado o Responsável Técnico e sua qualificação profissional (nome completo, endereço, CPF, nº no Registro de Classe competente), bem como experiência técnica, compatível com formação superior em NUTRIÇÃO, conforme Lei Estadual nº 2195 de 30/11/2009 (DOE de 02/12/2009), o qual deverá acompanhar com rigor técnico todo o processo, desde a compra do produto até o seu preparo, atestando a sua qualidade e procedência.

13.4.3.4 As interessadas deverão estar rigorosamente registradas junto ao Conselho Regional de Nutrição, comprovado através do documento emitido pelo órgão competente.

13.4.3.5 Apresentar Alvará Sanitário da sede da empresa, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

13.4.3.6 Apresentar declaração que apresentará Alvará da Vigilância Sanitária no prazo máximo de 60 dias após a assinatura do Contrato, do local onde serão realizados os serviços;

13.4.3.7 Apresentar Alvará de Funcionamento da empresa expedido por órgão municipal competente;

13.4.3.8 Declaração de Vistoria (FACULTATIVA), de acordo com o ANEXO I - D do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

13.4.3.9 Para os documentos emitidos anualmente, com vigência até 31.12.2014, só terão validade, se comprovado a sua prorrogação através de documento expedido pelo órgão que o emitiu, sob pena de inabilitação, com exceção do Balanço Patrimonial (subitem 13.4.5.1) que tem legislação própria (Código Civil Brasileiro, [Instrução Normativa RFB nº 787/07](http://www.normaslegais.com.br/legislacao/insrf777_2007.htm), [Lei 6.404/1976](http://www.normaslegais.com.br/legislacao/contabil/lei6404_1976.htm)).

13.4.3.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

13.4.3.10.1 A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado(s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, prestadas pela empresa licitante.

**13.4.4 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

13.4.4.1 Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.4.2 Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.4.3 Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.4.4 Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.4.5 Certidão de regularidade de Débito - CND relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.4.6 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.4.4.7 Certidão de regularidade da Justiça do Trabalho (CNDT), 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.4.8 Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação no certame, também serão aceitas certidões de regularidade fiscal **POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.**

**13.4.5 - DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA:**

13.4.5.1 Balanço Patrimonial, **referente ao ultimo exercício social já exigível na forma da lei**, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que ao Pregoeiro (a), possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 5% (cinco por cento) do estimado para a contratação;

13.4.5.1.1 Se a empresa apresentar proposta para todos os lotes, o Patrimônio Liquido ou capital social deverá ser de 5% (cinco por cento) da soma dos valores de todos os lotes.

13.4.5.1.2 Se a empresa não participar para todos os lotes, o Patrimônio Líquido ou Capital Social de 5%, se dará através da soma dos lotes, os quais a empresa estará participando.

13.4.5.1.3 Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

13.4.5.1.4 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

13.4.5.2 Certidão negativa (a) de recuperação judicial expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 30 (trinta) dias - Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas);

13.4.5.3 As certidões acima mencionadas serão admitidas comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.4.4 As certidões e/ou documentos acima mencionadas, que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pelo Pregoeiro, se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, com exceção das exigidas nos subitem 13.4.5.2.

13.5 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

13.6 Em nome da licitante com o n° do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;
2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

13.6.1 No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.6.2 Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

13.7. Os documentos necessários à habilitação convocados conforme item 13 deverá ser apresentado em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidores da SUPEL.

13.7.1 – Para aceitação das certidões emitidas via internet, as mesmas estarão sujeitos a autenticidade nos respectivos endereços eletrônicos.

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

13.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata, em conformidade com o disposto no art.4º do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.

13.10. As microempresas e empresas de pequeno porte[[3]](#footnote-4) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Dec. Est. 15.643/2011, art. 4º e LC 123/06, art.43).

13.10.1. **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SUPEL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.10.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

13.11. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular ou o instrumento público que não indique expressamente os poderes outorgados por Sócio-Administrador, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

13.12. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

13.13. Se a documentação de habilitação não for aceitável (não estiver completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo do Edital), a Pregoeira considerará o proponente inabilitado e examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados o **estabelecido no item 12.1**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, consoante à habilitação da proponente, divulgando-o **HABILITADO** e oportunizandoo prazo recursal.

13.13.1. A habilitação da licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira, que comunicará as licitantes através do sistema eletrônico.

13.14. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento ou confirmação expressa das informações via CHAT MENSAGEM, email ou qualquer outro meio eficiente diligencial, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

**13.15. Uma vez convocada, a licitante, obrigatoriamente, deverá atender a todas as exigências de habilitação. Caso a Licitante deixar de atender a convocação ou a quaisquer das exigências, a mesma será INABILITADA, bem como será, AUTOMATICAMENTE, INABILITADA PARA OS DEMAIS ITENS E/OU LOTES VENCIDOS, POSTERIORES À PRIMEIRA CONVOCAÇÃO.**

**13.16. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET, DESDE QUE ATENDIDA A TODAS AS EXIGÊNCIAS, TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, A QUAL A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, INCLUSIVE PARA OS DEMAIS ITENS, POSTERIORMENTE NEGOCIADOS, no mesmo certame.**

13.17 Serão analisadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação e proposta de preços e sua conformidade com o solicitado nos **itens e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a **HABILITAÇÃO**;

**14 – DOS RECURSOS:**

14.1. Qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, imediatamente após a divulgação da vencedora, de forma motivada e sucinta em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2. O (a) Pregoeiro (a) decidirá motivadamente quanto à aceitação ou rejeição da intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de acordo com a análise das razões explicitadas.

14.3. Será concedido à Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso aceita pelo (a) Pregoeiro(a), o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, opcionalmente, apresentarem contra-razões, em campo próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, que se iniciará com o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recurso.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, podendo o(a) Pregoeiro(a) retornar às fases necessárias para efetivar a reconsideração.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente serão informadas em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

###### 14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, situada no endereço constante do rodapé**.**

**14.9. Assegura-se, ainda, o direito de interpor recurso contra a decisão de:**

1. Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes vencedoras do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. Os recursos de que tratam as alíneas “a” e “b” do subitem 14.9 serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Não havendo recursos ou decididos os recursos interpostos, depois de constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

15.1.1. A adjudicação do objeto será viabilizada pelo (a) Pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

15.1.2. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente (Ordenador de Despesas) e só poderá ser realizada em ato posterior à adjudicação.

##### 

15.3. A classificação dos lances apresentados, o resultado da licitação e da adjudicação, bem como as demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constará de ata e documentos divulgados no Sistema Eletrônico do site **www.comprasnet.gov.br**, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**16 – DO PAGAMENTO:**

16.1 O pagamento será de forma mensal, sobre os serviços efetivamente executados conforme apresentação pela empresa CONTRATADA dos mapas de fornecimento das refeições de cada Hospital assinados pelos Nutricionistas chefes das END e da Responsável Técnica da CONTRATADA.

16.2 A emissão da nota fiscal, apesar de atender duas unidades, deverá ser única/ mensal constando os custos dos serviços para as duas Unidades de Saúde. Deverá constar essencialmente no corpo da mesma: a descrição do objeto e os valores a serem deduzidos por escopo do serviço e também por unidade atendida em separado na mesma nota fiscal, conforme legislação vigente e ainda o que expresso em contrato laborado, o número do Contrato e numero da Conta Bancária da empresa CONTRATADA vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento da despesa.

16.3 No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura empresa CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar analise e pagamento.

16.4 Além dos mapas de fornecimento das refeições de cada Hospital assinados pelos Nutricionistas chefes das END e da Responsável Técnica da Empresa, a empresa CONTRATADA deverá fornecer as Notas Fiscais acompanhadas de:

- Comprovantes de pagamento de salários, no mínimo referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

- Comprovante de recolhimento de encargos sociais, **INSS (GPS) e FGTS (GFIP - Completa)**, no mínimo referente ao mês anterior à prestação dos serviços, tendo em vista a data de vencimento dos mesmos;

- Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, Previdência Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), conforme determina a Lei.

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **CNDT**, conforme determina a Lei 12.440 de 2011.

**17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1 A referida despesa esta legalmente prevista no P/A 4009/4010, fonte de recurso 3209/0100, elemento de despesa 33.90.39 e Plano Plurianual - PPA 2012 – 2015.

**18 – DO TERMO CONTRATUAL:**

18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a nota de empenho **não** substituirá o contrato.

18.2. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o contrato no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

###### 15.3. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o contrato, não apresentando justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, e a **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU** convocará outra Licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

18.4. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

18.5. A execução do objeto da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor da **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, designado como Representante que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas, para fins de pagamento.

18.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado, independentemente de transcrição.

**18.7 DA RECISÃO CONTRATUAL:**

18.7.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

18.7.2 A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

**19 – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

19.1 Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará antes da assinatura contratual, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

19.2 A caução prestada pela CONTRATADA será restituída após o término do Contrato, com a devida atualização do valor, desde que essa seja realizada mediante depósito em espécie (Art. 56,§ 4º da lei 8.666/93).

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**20.1** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, sendo o preparo e a distribuição das dietas, observado o estabelecido nos itens a seguir:

**20.1.1** Adquirir materiais descartáveis necessários à manipulação e distribuição, bicos e madadeiras quando solicitado, produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários à higienização de marca reconhecida no mercado, que serão empregados única e exclusivamente no atendimento da Equipe de Nutrição e Dietética, providenciando sua carga e descarga, conforme orientações da Unidade Hospitalar, em horário que menos prejuízo ou transtorno possam causar ao funcionamento da unidade;

**20.1.2** Implantar no Lactário/sondário as boas práticas de manipulação de alimentos, isto é, a formulação e adoção de um programa de qualidade higiênico-sanitária abrangendo todas as etapas do trabalho.

**20.1.3** Com base na Resolução RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 e Portaria MS nº 1428/1993, elaborar e adotar seu próprio manual de boas práticas de prestação de serviços (BPPS) que servirá como guia nas inspeções sanitárias e deverá contemplar entre outros parâmetros as condições ambientais, instalações, saneamento, recursos humanos e controle de qualidade;

**20.1.4** Controlar e documentar os pontos críticos, na forma de procedimentos operacionais padronizados – POPs. Os POPs devem estar ao alcance dos funcionários envolvidos, da gerência e da fiscalização dos serviços;

**20.1.5** Conservar em perfeitas condições de uso e de limpeza toda a área física sob sua responsabilidade, de todos os utensílios necessários à execução dos serviços, bem como do mobiliário, adquirindo acessórios e produtos de higienização padronizados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, registrados em órgão sanitário e endossados pela chefia do END da Unidade. O transporte e o adequado armazenamento dos produtos de limpeza para a respectiva Unidade de Saúde deverão estar de acordo com a legislação sanitária vigente;

**20.1.6** Adotar todos os procedimentos de higiene de acordo com a legislação sanitária vigente e com as normas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade (desinsetização, desratização, descupinização, etc). Os certificados e laudos conferidos deverão estar em locais de fácil visualização;

**20.1.7** Manter, repor ou adquirir materiais permanentes, que venham a se tornar inservíveis durante o tempo da concessão. Dependendo do material a instalação deverá ser efetuada imediatamente ou no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a solicitação. Se a inexecução ou execução demorada causar prejuízo ou transtornos no desempenho dos serviços serão aplicadas as multas previstas neste Edital.

**20.1.8** Os equipamentos em desuso, quando não estiverem aguardando manutenção, deverão ser retirados da área do Lactário/sondário;

**20.1.9** Promover pequenos reparos nas instalações físicas sob sua responsabilidade: reparos prediais, elétricos e hidráulicos;

**20.1.10** Será lavrado um termo, na assunção e término do contrato, em que constará o arrolamento total da área física, equipamentos e mobiliários com a descrição do seu estado de conservação e de funcionamento, com atestação de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA), apresentada em até trinta dias após a implantação do serviço.

**20.1.11** A CONTRATADA será responsabilizada pela manutenção da área física, equipamentos e mobiliários durante a vigência do contrato, cabendo à mesma substituir ou reparar possíveis danos identificados no arrolamento quando do término do contrato.

**20.1.12** A CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário de manutenção volante devidamente equipado (ferramentas, materiais) para realizar reparos;

**9.1.14** A paralisação na prestação dos serviços na unidade de saúde contemplada, ocorrida por motivos de força maior, não isentará a empresa contratada de cumprir suas obrigações.

**20.1.13** Responsabilizar-se pelo manejo dos resíduos, da geração até a destinação final; acondicionar o lixo em recipiente fechado, com pedal, com saco plástico apropriado seguindo as normas técnicas vigentes, cuja coleta deverá ocorrer diariamente, em horário previamente determinado pela contratada, inclusive sábados, domingos e feriados. Os resíduos permanecerão no abrigo externo temporário, acondicionados em carros coletores tampados. O quantitativo de carros coletores deverá estar de acordo com a quantidade de lixo gerado por 24 horas em conformidade com a RDC nº 306 de 2004 da ANVISA/MS;

**20.1.14** Manter, em perfeitas condições de acondicionamento produtos sob-refrigeração, armazenar adequadamente em local próprio dentro de cada posto/Lactário/Sondário os produtos dispensados pela contratante;

**20.1.15** Controlar a temperatura a que são submetidas às dietas sob-refrigeração. Após abertas as embalagens das dietas, deverão ser identificadas data e hora da abertura e devem ser protegidas de contaminação, observando as recomendações conservação do fabricante e conforme legislação sanitária vigente;

**20.1.16** Manter o controle da temperatura dos produtos armazenados;

**20.1.17** Apresentar seus funcionários uniformizados, com crachá de identificação e em boas condições de saúde e asseio.

**20.1.18** Os manipuladores de alimentos devem apresentar-se com uniformes compatíveis às atividades, conservados e limpos. Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da unidade. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim;

**20.1.19** Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos;

**20.1.20** Deverá elaborar e implementar o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** (PCMSO) e disponibilizar na unidade os atestados de saúde ocupacional atualizados dos empregados. A Equipe de Nutrição e Dietética da Unidade caberá à fiscalização dos documentos comprobatórios, respeitando os prazos vigentes na Portaria ou a qualquer momento que se fizer necessário. Os manipuladores que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde e substituídos;

**20.1.21** Manter os acessórios e produtos de higienização dos empregados adequados à natureza dos serviços tais como: sabão líquido neutro glicerinado, pano multiuso e toalha de papel não reciclada, detergentes com poder bactericida ou álcool 70%, de forma a se obter a ampla higienização das mãos dos funcionários que manipulam alimentos.

**20.1.22** Nos setores de produção e distribuição o uso de máscara e luvas descartáveis deverão ser obrigatórios;

**20.1.23** Enviar à Equipe de Nutrição e Dietética da unidade até o 20º dia útil de cada mês, a escala de serviço dos empregados da empresa do mês subsequente. Em caso de férias, faltas, licenças, folgas e demissões, a empresa deverá providenciar com prazo máximo de 03 (três) horas, a substituição do empregado para que não cause prejuízo ao serviço e, conseqüentemente, desconto na fatura e/ou multa;

**20.1.24** Substituir qualquer empregado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja conduta se evidenciar incoveniente ou inadequada com o exercício de suas funções, a juízo do contratante, considerando o Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, denominado como Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**20.1.25** Observar, rigorosamente, as normas de conduta estabelecidas pela Unidade para seu cumprimento, durante a execução dos serviços;

**20.1.26** Manter a qualidade e uniformidade do padrão de serviço com treinamento dos empregados no ato da admissão, na Unidade Hospitalar, nas diversas equipes;

**20.1.27** Alocar os funcionários das áreas de produção exclusivamente nessas áreas, não podendo fazer o atendimento ao paciente e vice-versa;

**20.1.28** Observar os requisitos legais e as normas práticas de proteção e segurança do trabalho junto ao seu empregado com a elaboração e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) estabelecido na Norma Regulamentadora NR-9 da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), sendo a sua redação inicial dada pela Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho - Ministério do Trabalho.

**20.1.29** É vedado o reaproveitamento na unidade de qualquer componente de dieta preparada e não servida;

**20.1.30** Apresentar a Equipe de Nutrição e Dietética da unidade, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a implantação, o Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições, conforme Portaria GM/MS nº 1428/93, Resolução RDC ANVISA nº275/02 e demais legislações vigentes;

**20.1.31** Estar sujeita a ampla e permanente fiscalização do Estado sobre todas as fases da execução do objeto da presente licitação;

**20.1.32** Monitorar, por meio de profissionais capacitados, a qualidade das fórmulas infantis e e dietas enterais manipuladas, através de coleta de amostras diárias, para contra prova e amostras para realização de análises bacteriológica, toxicológica e físico-química, em laboratórios credenciados pela ANVISA, às suas expensas, em conformidade com a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Portaria nº 1.428 de 1993 do MS, RDC nº 63 de 2000 da SVS/MS, RDC nº 12 de 2001 da ANVISA/MS, assim como controle microbiológico de manipuladores, superfícies e equipamentos;

**20.1.33** Responder perante o Estado e perante terceiros pela qualidade no preparo e distribuição das dietas;

**20.1.34** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por si, preposto ou empregado, ao Estado ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do contrato;

**20.1.35** Adequar-se às rotinas da Equipe de Nutrição e Dietética da Unidade;

**20.1.36** Manter um responsável técnico nutricionista, que responderá pelos serviços prestados pela empresa CONTRATADA durante a vigência do contrato;

**20.1.37** Assegurar salários e encargos sociais e trabalhistas de seus empregados assim como os tributos sobre o objeto da presente licitação.

**20.1.38** A CONTRATADA deverá permitir sem prévio aviso a inspeção por parte do CONTRATANTE ou dos órgãos fiscalizadores da Saúde, mantendo livre acesso para auditoria ou vistoria de todas as áreas da unidade de alimentação (estoque, vestiário, área de recebimento de alimentos e outras).

**20.1.39** A CONTRATADA se responsabilizará exclusivamente, civil e criminalmente, por intoxicação ou mortes de terceiros e/ou pacientes resultantes da manipulação das dietas enterais, objeto da referida contratação.

**20.1.40** A estimativa mínima de mobiliário, eletrônicos, equipamentos eletrodomésticos, utensílios, materiais descartáveis e epi's sugeridos, encontram-se discriminados no Anexo I do termo de referencia (Anexo I) do Edital. Os materiais de que trata o referido anexo I, foram quantificados com base nos valores de referência utilizados pela Unidade Hospitalar.

## 20.2 - DEPENDÊNCIAS/INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

**20.2.1** Efetuar pequenos reparos que se faça necessário nas dependências que ocupa dos serviços de nutrição, observada a legislação vigente, visando o bom funcionamento dos serviços a serem realizados;

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

**20.2.3** Os reparos na estrutura predial, elétrica e hidráulica deverá ser feita conforme necessidade justificada da CONTRATANTE.

**20.2.4** Os reparos realizados deverão ser aprovados pela CONTRATANTE;

**20.2.5** A CONTRATADA, após a efetivação do contrato, deverá providenciar a instalação de medidor de água e de energia para dedução do valor relativo ao consumo desses na execução dos serviços, para dedução do valor do aluguel do espaço físico deverá ser utilizado o Laudo de Avaliação emitido pela Coordenadoria de Gestão Patrimonial - CGP/SUGESPE, acostado aos autos (fls. 127 às fls. 134), cujo valor estimado corresponde a **R$ 2.735,89** (Dois mil setecentos e trinta e cinco mil, e oitenta e nove centavos).

**20.2.6** Os valores referente a dedução do consumo de energia deverá ser demonstrado na nota fiscal;

**20.2.7** Ressaltando que os reparos elétricos necessários ficarão a cargo da CONTRATADA.

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

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

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

**20.2.11** Responsabilizar–se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

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

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

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

**20.2.15** A CONTRATADA deverá confeccionar as fórmulas infantis e dietas enterais nas dependências das Unidades hospitalares, podendo fazer uso dos equipamentos e utensílios das mesmas, devendo, porém adquirir os demais equipamentos e utensílios próprios, necessários para o funcionamento satisfatório da confecção e distribuição das mesmas.

**20.2.16** Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a aquisição dos mobiliários, equipamentos e utensílios necessários para o funcionamento do Posto de Serviço de NE.- Nutrição Enteral/Lactário, conforme descritivo de itens mínimos necessários, ANEXO I do termo de referencia (Anexo I) do Edital.

**20.2.17** Os equipamentos devem ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada às operações a serem realizadas, e impedir a contaminação cruzada, o acúmulo de poeiras e sujeiras, de modo geral qualquer efeito adverso sob a qualidade da NE;

**20.2.18** Os utensílios e mobiliários devem ser de material liso, impermeável, resistente, facilmente lavável, que não libere partículas que sejam passíveis de sanitização pelos agentes normalmente utilizados;

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

**20.2.20** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

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

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

**20.2.23** Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos, substituindo-os quando necessário.

**20.2.24** Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

**20.2.25** Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio desta por seus empregados e encarregados;

**20.2.26** A manutenção das instalações elétricas e de outros equipamentos será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo todo e qualquer procedimento nesta área deverá ser previamente submetido à aprovação da Gerência de Manutenção da Unidade de Saúde;

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

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

**20.2.29** A Contratada deverá disponibilizar de instalação própria com estrutura mínima para apoio as salas de nutrição enteral e lactários;

**20.2.30** Na proposta de preços as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar planilha de custos detalhando todos os valores dos itens, impostos encargos constantes no ANEXO I (lista de insumos, equipamentos e pessoal) do termo de referencia.

## 20.3 - EQUIPE DE TRABALHO:

20**.3.1** A empresa CONTRATADA deverá estar rigorosamente registrada pelo Conselho Regional de Nutrição, conter alvará da Vigilância Sanitária.

20**.3.2** A empresa CONTRATADA deverá ter seu quadro de funcionários devidamente treinados, com conhecimentos básicos da Ciência da Nutrição e de manipulação de alimentos e ter seus conhecimentos atualizados.

20**.3.3** A empresa CONTRATADA terá que oferecer uniformes a todos os seus funcionários, equipamento de proteção individual e coletivo segundo determina a medicina e segurança no trabalho e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do CONTRATANTE.

20**.3.4** A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela realização de exames de saúde admissional e periódico dos seus funcionários de acordo com a NR7, apresentando a CONTRATANTE, sempre que solicitada a documentação destes exames.

20**.3.5** Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

20**.3.6** Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN n.º 204/98;

20**.3.7** Manter quadro de pessoal técnico e operacional em número necessário e suficiente, conforme item 4.4, para atender o cumprimento das obrigações assumidas, estes profissionais deverão estar presente em todos os turnos (manhã/tarde/noite).

20**.3.8** Assegurar, em conjunto com a CONTRATANTE, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional de Nutricionistas;

20**.3.9** Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional;

20**.3.10** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

20**.3.11** Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessários à execução do presente contrato;

20**.3.12** Manter no Hospital arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria n° 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;

20**.3.13** Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador conforme NR7 que compõe a Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

20**.3.14** Apresentar à CONTRATANTE, quando exigidos, comprovante de pagamentos de salários, fornecimento de benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;

20**.3.15** Manter o pessoal em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente;

20**.3.16** Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das suas funções;

20**.3.17** Comprovar a entrega de proteção individual (EPI) aos funcionários sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;

20**.3.18** Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;

20**.3.19** Coordenar, supervisionar, promover e executar programas de treinamento, para toda a equipe de trabalho, os treinamentos devem ser comprovados através de certificado, com carga horária e conteúdo conforme legislação vigente, o treinamento deve estar sempre atualizado, e o cronograma de treinamento deve ser enviado à contratante;

20**.3.20** Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários da END da CONTRATANTE;

20**.3.21** Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

20**.3.22** Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

20**.3.23** Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE;

20**.3.24** Cumprir as posturas e as disposições legais, Federais, Estaduais e Municipais, que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste Termo;

20**.3.25** A empresa CONTRATADA obriga-se a entregar aos seus funcionários até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês os vales transportes e benefício alimentação, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês o pagamento dos salários. Poderá ser aplicada a multa pelo atraso sobre o valor da folha de pagamento, em consonância com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou sindicato da classe caso exisitir;

20**.3.26** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis).

20**.3.27** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).

20**.3.28** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à prestação de serviços de alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) de forma contínua, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI’s, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

20**.3.29** O treinamento dos empregados deverá ser comprovado da seguinte forma 1 - Mediante certificado de participação; 2 - Contrato de prestação de serviços de terceiros;

20**.3.30** Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI’s;

20**.3.31** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

20**.3.33** Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

20**.3.34** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

20**.3.35** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

20**.3.36** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando serviços no hospital;

20**.3.37** Instruir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

20**.3.38** Manter disciplina nos locais dos serviços, afastando imediatamente após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

20**.3.39** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

20**.3.40** No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Tétano, Febre Amarela e Influenza. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;

20**.3.41** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

20**.3.42** Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

20**.3.43** Registrar e controlar diariamente, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

20**.3.44** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

20**.3.45** Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes.

20**.3.46** Apresentar, previamente, a relação dos empregados da empresa CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade de saúde no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até as 13 h (treze) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala devera conter:

* + Nome do Funcionário;
  + Número do CPF ou RG do Funcionário;
  + Horário de Labor;
  + Número de registro;
  + Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);
  + Assinatura do Supervisor;
  + Assinatura de “Ciência” pela Unidade de Saúde.

20**.3.47** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os casos de substituições ou troca de funcionários da empresa CONTRATADA nas escalas anteriormente informada a direção do estabelecimento de saúde, informando ainda os dados do funcionário substituto.

20.**3.48** Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causado nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, maquinas, utensílios, mobiliários ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referencia sem qualquer ônus a administração publica, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a empresa CONTRATADA será penalizada com multa de 10% do valor dos serviços mensais.

20**.3.49** Os locais ora disponibilizados pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences, deverá ser equipado pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pela manutenção e aquisição de mobiliários (armários, etc) necessários para a guarda de seus pertences e de seus funcionários, bem como estruturar de acordo com a legislação vigente o sistema de manipulação de produtos saneantes, não será permitido a manipulação de tais saneantes (em corredores, lavabos, etc.) em desacordo com a legislação vigente, sendo que a fiscalização de tais procedimentos será executada pela Gerencia de Risco Sanitário da Unidade, CCIH ou qualquer sistema de Fiscalização da Unidade de Saúde.

20**.3.50** A empresa CONTRATADA deverá ter em seu quadro de pessoal 01 Responsável Técnico exclusivamente para a chefia dos serviços, que responderá perante o Conselho Regional de Nutrição – CRN, devidamente inscrita no mesmo.

20**.3.51** Deve ser ressaltado que o Nutricionista Responsável Técnico não poderá assumir funções inerentes aos Nutricionistas responsáveis pela produção das refeições ou de acompanhamento dietoterápico, ficando suas atividades restritas a Chefia dos Serviços.

**20.3.52 outras obrigações da contratada constantes na súmula nº. 331 do tribunal superior do trabalho, instrução normativa nºs. Instrução normativa nº. 02/2009 do MPOG, com as alterações introduzidas pelas IN’s 03, 04, 05 e 7/2009, cumprimento do termo de ajuste de conduta-tac nº. 0405/2010 – ministério público do trabalho.**

20.3.51.1 Em razão da súmula nº. 331 do Tribunal Superior do Trabalho para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas deste contrato, os valores provisionados para pagamento das férias acrescido de 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberado para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, em conformidade com o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa nº. 02/2009 do MPOG, com as alterações introduzidas pelas IN’s 03, 04 e 05/2009, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias, aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20**.3.53** Estes faturamentos somente serão aceitos mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou cópia simples que será autenticada por servidor.

20**.3.54** Nos termos do inciso II do artigo 19 da Instrução Normativa nº. 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 8/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

20**.3.55** Nos termos do inciso IV do artigo 19 da Instrução Normativa nº. 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20**.3.56** O Banco do Brasil poderá vir a cobrar a tarifa relativa aos custos de manutenção da conta vinculada a ser aberta.

20.3.57 Os efeitos financeiros deste contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.

**20.3.58** A SESAU irá verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

a) até que a contratada comprove o disposto neste parágrafo, a Contratante deverá reter a garantia prestada. Em caso de não comprovação pela Contratada do pagamento de salários dos seus empregados e encargos trabalhistas, fica a Contratante autorizada a adotar as providências necessárias para garantir o efetivo cumprimento das obrigações.

**20.4 - DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:**

**20.4.1** A nota fiscal/fatura, deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

a) Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

b) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

d) Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);

e) Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

f) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

20.4.2 A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

a) Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

b) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;

c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;

d) Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado;

f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

**20.4.3** Mensalmente, para todos os empregados admitidos, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

b) CTPS dos empregados admitidos;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

d) Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI;

d.1) a quantidade de Uniformes/EPI a ser entregue a cada funcionário deverá ser igual ao proposto na planilha de custos.

**20.4.4** Aplica-se o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato.

**20.4.5** As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nas letras anteriores, terão o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

20.4.6 Uma vez recebida à documentação mencionada, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.

20.4.7 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## - SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO:

20.5.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

20.5.2 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

20.5.3 Apresentar cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras N.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal N º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, no ato licitatório e no decorre do cumprimento do Contrato quando solicitado pela CONTRATANTE.

20.5.4 Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

## - SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA:

20.6.1 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos noTermo de Referência.

**20.6.1** Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

## 20.7 - OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES:

**20.7.1**  Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**20.7.2** Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas da CONTRATANTE.

**20.7.3**  Permitir o acesso de visitantes, após autorização da END da CONTRATANTE e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com paramentos adequados.

**20.7.4** Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. À CONTRATANTE reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da CONTRATADA.

**20.7.5** Garantir a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas ou técnicos da CONTRATANTE, devidamente paramentados, às áreas de recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo das dietas;

**20.7.6** Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

**20.7.7** Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CONTRATANTE sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no Termo, os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre a END da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

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

**20.7.9** Re-executar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

**20.7.10** Comunicar à CONTRATANTE, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da CONTRATADA, após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente.

**20.7.11** Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal N.º 8212/91), devendo encaminhar à CONTRATANTE mensalmente.

**20.7.12** Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação da CONTRATANTE.

**20.7.13** Encaminhar, após a aprovação da medição, as notas fiscais, fatura, comprovante da regularidade do GPS - Guia de Previdência Social e Fundo de Garantia referente aos serviços prestados para efetivação do pagamento pela CONTRATANTE.

**20.7.14** A empresa CONTRATADA deverá comunicar com antecedência de no mínimo 192 (Cento e noventa e Duas) horas, a contar do recebimento do ofício – caso haja suspensão dos serviços – por qualquer motivo.

## 20.8 - OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

**20.8.1** Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalhos;

**20.8.2** Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições do Lactário/sondário impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;

**20.8.3**  Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

**20.8.4** Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

## 20.9 - RESPONSABILIDADE CIVIL:

**20.9.1**  A empresa CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos e prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, propriedade de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, não ocorrendo para CONTRATANTE quaisquer ônus, ressarcimento, indenizações, danos ou prejuízos causado.

**20.9.2** A CONTRATADA responsabiliza-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade na manipulação das dietas, respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer dieta contaminada, deteriorada ou inadequada para os fins previstos no termo.

# 20.10 - CONDIÇÕES GERAIS:

20.10**.1** Durante toda a execução do Contrato a empresa CONTRATADA se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, aplica-se neste contrato, a que couber, as disposições contidas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores

20.10**.2** Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico, na sede da CONTRATADA;

**20.10.3** A empresa CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução;

**20.10.4** Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicara renuncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

**20.10.5** CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Edital.

# 20.11 - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

### 20.11.1 - USO RACIONAL DA ÁGUA:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

* + Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
  + Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente.
  + Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;

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

- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;

- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

- Enxaguar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável;

c.4) Manter a torneira fechada quando:

- Ao limpar os utensílios;

- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

c.5) Outras práticas:

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

- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;

- Jogar os restos ao lixo.

### 20.12 - USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA:

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.

e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.

f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.

g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;

i) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

j) Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;

k) Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

m) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia;

### 20.13 - PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantado nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

**20.14 PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS:**

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE,

g) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

**21 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**21.1** Adquirir fórmulas lácteas, dietas enterais, módulos e suplementos industrializados, frascos, bombas de infusão e equipos que atendam aos padrões de identidade e qualidade aprovados previamente pela Equipe de Nutrição e Dietética de cada Unidade de sáude.

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

**21.3** Quanto à supervisão: O quadro técnico da END da Unidade de Saúde realizará supervisão dos serviços de manipulação e distribuição das dietas, e para tal é necessário que o quadro técnico dos hospitais tenha livre acesso a todas as dependências da CONTRATADA, bem como aos seus controles de estoque, que deverão ser repassados formalmente uma vez a cada semana pela CONTRATADA.

**21.4** Avaliar tecnicamente as preparações enterais e fórmulas infantis;

**21.5** Realizar controle estatístico dos serviços realizados;

**21.6** Informar a CONTRATADA, diariamente e a cada dieta, o número de dietas para pacientes, através da tomada de prescrição dietética dos mesmos;

**21.7** Promover orientação e programas de educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares.;

**21.8** Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes;

**21.9** Avaliar o estado nutricional de paciente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;

**21.10** Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;

**21.11** Solicitar exames complementares da evolução nutricional do paciente, quando necessário;

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

**21.13** Prescrever complementos nutricionais, quando necessário.

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

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

**21.16** Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições do Lactário/Sondário impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana.

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

**21.18** Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

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

**21.20** Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação.

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

**21.22** Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de adequação de estrutura física, equipamentos e utensílios do Lactário/Sondário de acordo com avanço tecnológico.

**21.23** Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho.

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

**21.25** Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional.

**21.26** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**21.27** Disponibilizar à empresa CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas à manipulação e distribuição das dietas.

**21.28** Analisar e aprovar as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

**21.29** Conferir e aprovar a medição somente das dietas efetivamente fornecidas e aceitas no que tange as dieta enterais e fórmulas infantis.

**21.30** Entregar à empresa CONTRATADA quando do início da prestação do serviço, relação onde conste: descrição e estado de conservação da área e (relação de equipamentos/utensílios existentes na unidade), registrando também as condições dos mesmos.

**21.31** Disponibilizar à empresa CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade.

**21.32** Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

**21.33** A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, as instalações do Lactário/Sondário.

**21.34** Efetuar, antes do início da manipulação a avaliação, a prescrição dietética da NE quanto à sua adequação, concentração e compatibilidade físico-química de seus componentes e dosagem de administração;

**21.35** Repetir, no máximo, a cada 10 dias, a avaliação nutricional do paciente para posterior indicação da TNE adequada;

**21.36** A CONTRATANTE irá ceder o espaço físico do Lactário/Sondário da Unidade Hospitalar à CONTRATADA para manipulação das dietas;

**21.37** A CONTRATANTE será responsável pela qualidade da água utilizada em todas as fases do processo de manipulação e preparo das dietas, devendo ser realizado controle bacteriológico periódico de forma a garantir a qualidade da água para consumo humano, considerando uma população hospitalar.

# 22 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**22.1** A CONTRATANTE, por intermédio da Comissão, caberá, entre outros:

**22.1.1** Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de dietas e descartáveis previstos, a compatibilidade das solicitações, registrando eventuais ocorrências, adequada às necessidades da Unidade Hospitalar;

**22.1.2** Realizar a conferência diária do quantitativo de dietas fornecidas aos pacientes, mantendo o registro por tipo de dieta servida;

**22.1.3** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;

**22.1.4** Fiscalizar as preparações, englobando também, processos de preparações, que a juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;

**22.1.5** Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros;

**22.1.6** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da empresa CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

**22.1.7** Coletar a prescrição médica e elaborar a prescrição dietética determinando os nutrientes ou composição dos nutrientes da NE, mais adequadas às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica;

**23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**23.1** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

**23.2** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**23.3** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR.

**23.4** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**23.5** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**23.6** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida areabilitaçãoperante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**23.7** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**23.8** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**23.9** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**23.10** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
| **1.** | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **2.** | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **3.** | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |
| **4.** | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| **5.** | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| **6.** | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **7.** | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **8.** | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | 01 | 0,2% por dia |
| **9.** | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | 01 | 0,2% por dia |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| **10.** | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **11.** | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| **12.** | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| **13.** | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| **14.** | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da  FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| **15.** | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **16.** | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | 02 | 04% por dia |
| **17.** | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| **18.** | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | 02 | 0,4% por dia |
| **19.** | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **20.** | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **21.** | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |
| **22.** | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **23.** | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | 01 | 0,2% por dia |

***\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.***

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

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

**23.13** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**23.14** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**23.15** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

**23.17** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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

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

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

**24. DA REPACTUAÇÃO:**

24.1 Os valores pactuados serão fixos e irreajustáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

24.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os insumos e da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2, alterada pelas IN’s 03, 04 e 05/2009 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retromencionadas.

24.3 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

24.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

24.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

24.6 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

24.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;

III- Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

IV- Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

24.8 A repactuação contratual deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subseqüente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo, sob pena de preclusão do direito da contratada de repactuar.

24.9 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

24.10 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação, pela Contratante, de sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666, de 1993 e artigo 34-A e seu parágrafo único da IN 02/2009 e suas alterações.

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

25.1. Fica assegurado que esta Licitação poderá ser revogada ou anulada a qualquer tempo, no todo ou em parte, por interesse da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO** e da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU**,em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato; ou por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, porém com ciência dos participantes, obedecendo ao disposto no Decreto nº. 12.205/2006.

25.1.1. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

25.2. À Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

25.3. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.4. Após apresentação da proposta de preços e dos lances, não caberá desistência destes, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

25.4.1. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado como proposta de preços.

25.5. A Adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.**

25.6. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar/retirar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e com o Estado, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que, sob exclusiva análise do (a) Pregoeiro (a) ou Autoridade Competente, seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

25.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU**, finalidade e segurança da contratação.

25.10. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1°, do Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

25.11. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos ou ainda no cadastramento do Sistema COMPRASNET, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e por último os demais Anexos e cadastro no sistema.

25.12. Aos casos omissos, aplicam-se as demais condições constantes na Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e Decreto Estadual nº 15.643/2011.

25.13. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas na SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO ou através do e-mail [celsupelro@gmail.com](mailto:celsupelro@gmail.com).

25.14. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será sempre o da Comarca de Porto Velho/Rondônia.

**26 – DOS ANEXOS:**

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO** **II** – Quadro Estimativo de Preços.

**ANEXO III** – Planilha de Custos e Formação de Preços

**ANEXO** **IV** – Proposta de Preços

**ANEXO** **V** – Atestado de Capacidade Técnica.

**ANEXO** **VI** – Minuta do Contrato

**ANEXO** **VII** – Declaração de aceitação do edital.

**Porto Velho-RO, 23 de fevereiro de 2014.**

**SILVIA CAETANO RODRIGUES**

Pregoeira SUPEL/RO

Portaria 020 de 01/04/2014.

**ANEXO I – DO EDITAL**

**EDITAL PREGÃO ELETRONICO N°: 061/2015/CEL/SUPEL**

# TERMO DE REFERÊNCIA

# 1. IDENTIFICAÇÃO:

# 1.1 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

# 1.2 REQUISITANTE: Gerência administrativa da Secretaria de Estado da Saúde, visando atender a Unidade de Saúde Hospital Regional de Cacoal.

# 2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis), de forma contínua, para atender as necessidades do **Hospital Regional de Cacoal - HRC** conforme padronização dos serviços de nutrição da unidade,por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período, conforme preconizado no inciso II do art. 57, da lei 8.666/93.

# 2.1 OBJETIVO

# Manter a prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) de forma contínua, processada e padronizada com o mais rigoroso controle de qualidade, dentro das normas e legislação pertinente. Sendo a manipulação e distribuição das dietas sob responsabilidade da CONTRATADA, obedecendo aos detalhamentos constantes neste Termo de Referência e na padronização dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) da unidade, anexo II. Fornecendo os serviços desejados com eficiência, qualidade e tendo como premissa a binômia economia e qualidade, assegurando uma alimentação balanceada aos pacientes (adultos e infantis), e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

# 2.2 DETALHAMENTO

## 2.2.1. ESPECIFICAÇÃO DAS REFEIÇÕES

**Fórmulas Lácteas**

São refeições destinadas à pacientes pediátricos, devendo ser compostas por leites e/ou fórmulas dietéticas padronizadas pela END da Unidade de Saúde, de acordo com a patologia apresentada pelo paciente e prescrição dietética. Cada paciente pediátrico deve receber entre 6 a 12 mamadas por dia, num intervalo estimado de 2 a 3 horas ou conforme prescrição do médico/nutricionista, para fins estatísticos a fórmula em pó reconstituída tem como parâmetro o volume de 200ml para cada unidade.

**Dietas Enterais - DE**

São refeições compostas por fórmula industrializada (monomérica ou polimérica), padrão ou especializada, de acordo com a patologia apresentada pelo paciente, seguindo a prescrição do médico/nutricionista, administradas através de sondas orogástricas, nasogástricas, nasoentéricas, gastrostomia, jejunostomia.

A DE será destinada ao atendimento de pacientes que não podem ou não devem alimentar-se por via oral, ou como suplementação para pacientes que não conseguem atingir suas necessidades nutricionais por via oral ou parenteral, devendo as fórmulas dietéticas serem industrializadas com a finalidade de atender as diversas patologias tratadas em cada hospital. Para fins estatísticos a fórmula em pó reconstituída ou líquida tem como parâmetro o volume de 300ml para cada unidade.

A alimentação enteral pode ser administrada com uso de bomba de infusão ou gravitacional.

1. **Suplemento Nutricional**

Alimento líquido ou em pó diluído, administrado via oral à pacientes com patologias variadas, como complementação nutricional à dieta, seguindo a prescrição do médico/nutricionista.

1. **Módulos**

Nutriente específico isolado, líquido ou em pó diluído, administrado via oral ou por sonda enteral. A quantidade a ser administrada deve ser de acordo com a necessidade nutricional de cada paciente seguindo a prescrição do médico/nutricionista.

As dietas enterais, suplementos, módulos, etc. deverão ser revistas pela Equipe de Nutrição e Dietética das unidades de saúde a qualquer momento, considerando a complexidade de patologias e demanda de pacientes críticos, como também a evolução das patologias e das dietas existentes.

## 2.3 NUTRIÇÃO ENTERAL

A terapia de nutrição enteral - NE tem por finalidade o atendimento de pacientes com restrições dietéticas, tais como: os que necessitam de alimentos para fins especiais, os que apresentam ingestão controlada de nutrientes, na forma isolada ou combinada, de composição definida ou estimada, especialmente formulada e elaborada. A NE pode ser ministrada por sonda ou via oral, industrializada ou não, utilizada exclusiva ou parcialmente para substituir ou complementar a alimentação via oral em pacientes desnutridos ou não, conforme suas necessidades nutricionais.

A Terapia de Nutrição Enteral (TNE) deve obedecer aos requisitos mínimos definidos na legislação vigente, em especial na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretora Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

### 2.3.1 Definições

No presente Termo de Referência, define-se Nutrição Enteral – NE como sendo o alimento para fins especiais, com ingestão controlada de nutrientes, especialmente elaborado, para uso por sonda ou via oral, industrializado, utilizado exclusiva ou parcialmente, para substituir ou complementar a alimentação oral em pacientes, conforme suas necessidades nutricionais.

A nutrição enteral pode ser:

Normal (Padrão) – Fórmula enteral para uso geral, líquida ou em pó nutricionalmente completa, para atender as necessidades nutricionais na manutenção ou recuperação do estado nutricional de pacientes.

Especial (Especializada) – Fórmula enteral especializada, polimérica, oligomérica ou elementar, líquida ou em pó com proporções diferenciadas em sua composição. Indicada para pacientes em condições metabólicas especiais tais como: distúrbios da função renal, hepática, imunológica, etc.

Nutrição Enteral em Sistema Aberto: NE que requer manipulação prévia à sua administração, para uso imediato ou atendendo à orientação do fabricante.

Nutrição Enteral em Sistema Fechado: NE industrializada, estéril, acondicionada em recipiente hermeticamente fechado e apropriado para conexão ao equipo de administração.

Suplemento Nutricional: Alimento líquido ou em pó diluído, administrado via oral, aos pacientes com requerimentos calórico-protéico em teores superiores aos fornecidos pela sua dieta.

Módulos: Nutriente específico isolado, líquido ou em pó diluído, administrado via oral ou por sonda enteral. A quantidade a ser administrada deve ser de acordo com a necessidade nutricional de cada paciente e conforme prescrito por nutricionista/médico.

### 2.3.2 Operacionalização

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

- Pré-preparo e preparo de dietas enterais;

- Porcionamento das dietas;

- Coleta de amostras das dietas preparadas;

- Transporte interno e distribuição nos leitos;

- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos e utensílios.

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

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.

As dietas enterais deverão seguir as diretrizes, prescrições médicas ou de nutricionista e condutas necessárias para a prática da Terapia de Nutrição Enteral, baseadas no estado clínico e nutricional de pacientes, obedecendo aos critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral, de acordo com a Resolução nº 63, de 06 de Julho de 2000 da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Os insumos e recipientes adquiridos industrialmente para o preparo da NE devem ser registrados nos órgãos competentes, e acompanhados do Certificado de Análise emitido pelo fabricante, garantindo a sua pureza físico-química e microbiológica, bem como o atendimento às especificações estabelecidas.

A CONTRATADA deverá possuir recursos humanos, equipamentos e procedimentos operacionais que atendam às exigências das Boas Práticas de Preparação de Nutrição Enteral – BPPNE (anexo II do Regulamento Técnico de Terapia Nutricional Enteral/ Ministério da Saúde).

Devem existir procedimentos operacionais escritos para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, os quais devem estar estabelecidos nas Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE) (anexo II do Regulamento Técnico de Terapia Nutricional Enteral/ Ministério da Saúde). Para a operacionalização das atividades relativas aos serviços de nutrição enteral, a empresa CONTRATADA deverá:

- Implantar o Manual de Procedimentos do Lactário / Nutrição Enteral, em que constam os procedimentos operacionais para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, de acordo com as recomendações das Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE).

- Observar todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

- Paramentar adequadamente os funcionários envolvidos na preparação da TNE (avental fechado, sapatos ou botas fechadas, gorro ou toca e máscara), constituindo barreira à liberação de partículas, garantindo proteção ao produto;

- Nas unidades hospitalares a prescrição dietética da TNE será de responsabilidade do Corpo Médico e o Grupo de Terapia Nutricional da unidade, cabendo a END da unidade hospitalar a tomada de prescrição dietética, bem como supervisionar o serviço de TNE (confecção e distribuição) oferecida pela CONTRATADA, no sentido de que a mesma seja cumprida.

- Identificar e verificar a clareza e a exatidão das informações do rótulo;

- Garantir qualidade das preparações durante a conservação e o transporte da NE;

- Reservar, de cada manipulação, amostras que devem ser conservadas sob refrigeração (2ºC a 8ºC), para avaliação microbiológica laboratorial, caso o processo de manipulação não esteja validado;

- Inspecionar visualmente a NE, após a manipulação, de forma a garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;

- Realizar a limpeza, sanitização, descontaminação e desinfecção de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas de acordo com a legislação específica em vigor;

É de responsabilidade da CONTRATANTE efetuar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou deficiência nutricional.

### 2.3.3 Aquisição e Recebimento

A aquisição e o recebimento da dieta enteral, fórmulas, fórmulas infantis, módulos, suplementos e frascos, bombas de infusão e equipos, é de inteira responsabilidade do CONTRATANTE, que deverá manter em estoque uma quantidade que supra às necessidades existentes de produtos rotineiros, considerando a prescrição dietética e o estado clínico do paciente a ser atendido.

O recebimento também é de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo ser observado:

- A matéria prima deve ser de origem conhecida, com regular registro no Ministério da Saúde/Secretaria da Vigilância Sanitária e com procedimento de embalagem e rotulagem em conformidade com as exigências legais pertinente;

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores e a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;

- A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;

- A integridade e a higiene da embalagem;

- A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

- As características específicas de cada produto, de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos sanitários, dentre eles a Agência de Vigilância Sanitária de Rondônia – AGEVISA/RO e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como controle de temperatura no recebimento dos produtos;

- A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os produtos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

- A empresa CONTRATANTE deverá programar o recebimento de mercadorias, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos produtos entregues.

O fornecimento de produtos de limpeza, descartáveis, rótulos e qualquer outro material ou equipamento necessário para a higienização, identificação e distribuição da NE são de responsabilidade da CONTRATADA.

### 2.3.4 Armazenamento

O armazenamento de dietas enterais, módulos e suplementos são de responsabilidade do CONTRATANTE, que após o recebimento dos produtos, deverá:

- Manusear embalagens com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;

- Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os alimentos devem ficar afastados a uma altura mínima de 25cm do piso;

- Garantir boa circulação de ar, mantendo os produtos afastados da parede e entre si;

- Organizar os produtos de acordo com as suas características;

- Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados e consumidos em primeiro lugar;

- Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60cm e afastados da parede em 35cm, sendo 10cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;

- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;

- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;

- Refrigerar os produtos conforme recomendação do fabricante;

- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;

- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;

- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante, devendo ser observada a validade e condições de armazenamento do produto após aberto;

- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento do produto, de acordo com a legislação vigente;

É de responsabilidade da CONTRATADA, armazenar os produtos dispensados pela contratante em local próprio, dentro de cada cada unidade de saúde, observando as recomendações citadas anteriormente.

### 2.3.5 Pré–preparo e Preparo

A empresa CONTRATADA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos produtos:

- Executar a prescrição dietética elaborada pela nutricionista, a qual determina os nutrientes ou composição dos nutrientes da NE mais adequados às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica, sob supervisão da nutricionista da CONTRATADA;

- Após a manipulação, a NE deve ser submetida à inspeção visual para garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas, devendo ainda ser verificada a clareza e a exatidão das informações do rótulo;

- Os insumos, recipientes e correlatos para a preparação de NE devem ser previamente tratados para garantir a sua assepsia, seguindo procedimentos escritos e validados e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas.

- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;

- Realizar o pré-preparo do produto em lotes racionais, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparada;

- Realizar o registro das diversas fases de utilização do produto;

### 2.3.6 Porcionamento

- A NE deve ser rotulada com identificação clara do nome do paciente, composição e demais informações legais e específicas conforme o Regulamento Técnico de Terapia Nutricional Enteral/ Ministério da Saúde, para a segurança de sua utilização e garantia do seu rastreamento;

- A NE industrializada deve ser administrada imediatamente após a sua manipulação;

- Deverá ser observada e suprida a necessidade de ministrar água como ação complementar à administração da NE;

### 2.3.7 Acondicionamento

- A NE deve ser acondicionada em recipiente atóxico, compatível físico-quimicamente com a composição do seu conteúdo. O recipiente deve manter a qualidade físico-química e microbiológica do seu conteúdo durante a conservação, transporte e administração.

### 2.3.8 Transporte e Distribuição

A distribuição das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) deverá ficar a cargo da empresa CONTRATADA, que deverá manter rigorosamente os horários preestabelecidos pela Equipe de Nutrição e Dietética – END, da Unidade de Saúde.

A empresa CONTRATADA deverá servir as refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) para pacientes internos diretamente no leito em recipientes específicos.

A empresa CONTRATADA deverá adquirir e utilizar material descartável para complementar à distribuição da alimentação, tais como: copo descartável com tampa (100 ml) para acondicionar água para lavagem das sondas, seringas para preparo e manipulação e outros materiais descartáveis que se fizerem necessários;

O transporte e distribuição da NE devem obedecer a critérios estabelecidos nas normas de BPPNE.

O controle da distribuição das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) deverá se dar da seguinte maneira:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMENSAIS** | **CONTROLE** |
| Pacientes | Através de mapa diário de prescrição de dietas |

O Paciente em trânsito terá direito à dieta, em quantidade suficiente para que o mesmo chegue ao seu local de destino, conforme prescrição e avaliação do nutricionista da END da unidade, através de laudo nutricional.

Quando houver prescrição de módulos para uso conjunto com dieta via oral, estes devem ser solicitados ao lactário. Para fins de rotina a solicitação deve ser feita pela terceirizada da produção mediante prescrição dietética do nutricionista da END.

### 2.3.9 Higienização

- Os insumos, recipientes e correlatos para preparação da NE devem ser previamente tratados para garantir a sua assepsia e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas.

- A manipulação da NE deve ser realizada com técnica asséptica, seguindo procedimentos escritos e validados.

- A limpeza e a sanitização de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas devem seguir as normas de lavagem, descontaminação e desinfecção previstas em legislação específica em vigor.

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

- Todos os funcionários envolvidos com a TNE devem ser orientados e treinados quanto à prática de higiene pessoal, incluindo as técnicas de higienização e assepsia das mãos e antebraços.

- Todos os utensílios, equipamentos e produtos necessários à higienização serão de responsabilidade da contratada, inclusive os EPI´s.

### 2.3.10 Controle bacteriológico

De cada sessão de manipulação de NE preparada, devem ser reservadas amostras, conservadas sob refrigeração (2ºC a 8ºC), para avaliação microbiológica laboratorial.

As amostras para avaliação microbiológica laboratorial devem ser estatisticamente representativas + 1 de uma sessão de manipulação, colhidas aleatoriamente durante o processo, caso o mesmo não esteja validado, sendo “n” o número de NE preparadas.

- Recomenda-se reservar amostra de cada sessão de preparação para contraprova, devendo neste caso, ser conservada sob refrigeração (2ºC a 8ºC) durante 72 (setenta e duas) horas após o seu prazo de validade.

- Somente são válidas, para fins de avaliação microbiológica, as NE nas suas embalagens originais invioladas ou em suas correspondentes amostras, devidamente identificadas.

Sempre que a CONTRATANTE solicitar, deve ser realizada análise microbiológica das amostras de NE, que ficarão as expensas da CONTRATADA.

# 2.4 LACTÁRIO

## 2.4.1 Definição

O lactário destina-se à preparação de fórmulas infantis e alimentação infantil. Para a execução dos serviços, desde a prescrição dietética, recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento e envase, armazenamento e distribuição.

Entre as fórmulas lácteas, destacam-se:

- Fórmulas infantis convencionais: Destinadas a suprir as necessidades nutricionais do lactente nascido a termo, ao longo do 1º ano de vida. São preparadas com leite materno, leite em pó modificado ou com leite em pó integral em diluições adequadas.

- Poderão ser acrescidas de módulos, após avaliação, conforme prescrição do nutricionista/médico;

- Formulas infantis especiais: Manipuladas para melhor adaptação à fisiologia do lactente e suas necessidades específicas, utilizadas em casos de patologias específicas ou situações específicas como: recém-nascidos de baixo peso, intolerância a lactose, diarreia, alergias alimentares, etc.

### 2.4.2 Padrão de Qualidade

No processo de preparação deverão ser observadas as normas e diretrizes estabelecidas no Manual do Lactário.

Deverá ser observado o controle de qualidade, que consistirá basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico, e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.

Monitoramento é fundamental desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários. Todos esses procedimentos técnicos devem ser obrigatoriamente descritos no Manual de Boas Práticas do Lactário, baseado na legislação sanitária vigente, com as ações corretivas, imediatas ou não, necessárias para corrigir os pontos críticos, controlar os perigos e os pontos de controle.

Para obtermos um controle de qualidade adequado de um produto alimentar, recomenda-se a aplicação de boas práticas, em conjunto com a aplicação do método de Análise de Perigos por Pontos Críticos de Controle – PCC, que permite identificar o perigo, determinar o ponto crítico e indicar o controle imediato, a partir da confecção de um fluxograma de preparação do alimento.

É indispensável à presença de um nutricionista (exclusivo do lactário), responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórmula infantil e outras preparações produzidas no lactário, para garantir a qualidade do produto a ser administrado.

## 2.4.3 Operacionalização

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

- Pré-preparo e preparo de fórmulas lácteas;

- Porcionamento das dietas;

- Coleta de amostras das dietas preparadas;

- Transporte interno e distribuição nos leitos;

- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos e utensílios.

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

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.

A CONTRATADA deverá possuir recursos humanos, equipamentos e procedimentos operacionais que atendam às exigências das Boas Práticas de Manipulação.

Para a operacionalização das atividades relativas aos serviços da preparação de fórmulas lácteas, a empresa CONTRATADA deverá:

- Implantar o Manual de Procedimentos do Lactário, em que constam os procedimentos operacionais para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, de acordo com as recomendações das Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE).

- Observar todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

- Paramentar adequadamente os funcionários envolvidos na preparação da TNE (avental fechado, sapatos ou botas fechadas, gorro ou toca e máscara), constituindo barreira à liberação de partículas, garantindo proteção ao produto;

- Nas unidades hospitalares a prescrição dietética das fórmulas será de responsabilidade do Corpo Médico e do Grupo de Terapia Nutricional da unidade, cabendo a END da unidade hospitalar a tomada de prescrição dietética, bem como supervisionar o serviço de (confecção e distribuição) oferecida pela CONTRATADA, no sentido de que a mesma seja cumprida.

- Identificar e verificar a clareza e a exatidão das informações do rótulo;

- Garantir qualidade das preparações durante a conservação e o transporte da NE;

- Reservar, de cada manipulação, amostras que devem ser conservadas sob refrigeração (2ºC a 8ºC), para avaliação microbiológica laboratorial, caso o processo de manipulação não esteja validado;

- Inspecionar visualmente as fórmulas, após a manipulação, de forma a garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;

- Realizar a limpeza, sanitização, descontaminação e desinfecção de pisos, paredes, tetos, pias e bancadas de acordo com a legislação específica em vigor;

É de responsabilidade da CONTRATANTE efetuar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou deficiência nutricional.

## 2.4.4 Aquisição e Recebimento

A aquisição e o recebimento da dieta enteral, fórmulas lácteas, fórmulas infantis, módulos, suplementos e frascos, bombas de infusão e equipos, é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE, que deverá manter em estoque uma quantidade que supra às necessidades existentes de produtos rotineiros, considerando a prescrição dietética e o estado clínico do paciente a ser atendido.

O recebimento também é de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo ser observado:

- A matéria prima deve ser de origem conhecida, com regular registro no Ministério da Saúde/Secretaria da Vigilância Sanitária e com procedimento de embalagem e rotulagem em conformidade com as exigências legais pertinente;

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores e a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;

- A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;

- A integridade e a higiene da embalagem;

- A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

- As características específicas de cada produto, de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos sanitários, dentre eles a Agência de Vigilância Sanitária de Rondônia – AGEVISA/RO e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como controle de temperatura no recebimento dos produtos;

- A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os produtos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

- A empresa CONTRATANTE deverá programar o recebimento de mercadorias, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos produtos entregues.

O fornecimento de produtos de limpeza, descartáveis, rótulos e qualquer outro material ou equipamento necessário para a higienização, identificação e distribuição da NE são de responsabilidade da CONTRATADA.

## 2.4.5 Armazenamento

O armazenamento de fórmulas lácteas, módulos e suplementos infantis são de responsabilidade do CONTRATANTE, que após o recebimento dos produtos, deverá:

- Manusear embalagens com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;

- Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os alimentos devem ficar afastados a uma altura mínima de 25cm do piso;

- Garantir boa circulação de ar, mantendo os produtos afastados da parede e entre si;

- Organizar os produtos de acordo com as suas características;

- Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados e consumidos em primeiro lugar;

- Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60cm e afastados da parede em 35cm, sendo 10cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;

- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;

- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;

- Refrigerar os produtos conforme recomendação do fabricante;

- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;

- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;

- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante, devendo ser observada a validade e condições de armazenamento do produto após aberto;

- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento do produto, de acordo com a legislação vigente;

É de responsabilidade da CONTRATADA, armazenar os produtos dispensados pela contratante em local próprio, dentro de cada posto/Lactário/Sondário, observando as recomendações citadas anteriormente.

## 2.4.6 Pré–preparo e Preparo

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

- Executar a prescrição dietética elaborada pela nutricionista da END, a qual determina os nutrientes ou composição dos nutrientes mais adequados às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica;

- O cálculo, pela CONTRATANTE, da quantidade total de cada tipo de fórmula infantil a ser preparada, bem como as diluições recomendadas, envase e identificação, deverão estar compiladas no Manual de Lactário de cada unidade hospitalar;

- Para a execução das preparações, deverão ser seguidas as legislações sanitárias e observadas as normas e diretrizes estabelecidas nos respectivos Manuais.

- Realizar o pré-preparo do produto em lotes racionais, ou seja, apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparada;

- Reconstituir as fórmulas infantis, com água mineral, seguindo rigorosamente os padrões de diluição recomendados, utilizando para pesagem e medida, balança de precisão e recipiente com graduação visível em ml;

- A manipulação deve ser feita com auxílio de utensílios, em lotes, respeitando o controle de tempo e temperatura, não sendo recomendado exceder o tempo de manipulação em temperatura ambiente por mais de 30 minutos;

- Após a manipulação a preparação deve ser submetida à inspeção visual para garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;

- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;

- Observar o controle de qualidade que consistirá, basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.

- Dispor os equipamentos e utensílios a serem utilizados, próximos do local de preparo, devidamente limpos e secos;

- As fórmulas infantis devem ficar sob refrigeração a 4ºC para consumo em 24 (vinte e quatro) horas e as não para consumo em 12 (doze) horas.

- Dispor os equipamentos e utensílios a serem utilizados, próximos do local de preparo, devidamente limpos e secos;

## 2.4.7 Porcionamento

O porcionamento é responsabilidade da CONTRATADA e deve estar de acordo com a prescrição dietética, observando todos os cuidados de higiene para evitar a contaminação dos alimentos prontos.

No Berçário e UTI Neonatal as fórmulas infantis deverão ser porcionadas em copos dosadores próprios, esterelizáveis, livres de bisfenol-A, composto de prolipropileno Randon, com capacidade de 10 a 100 ml, com tampa, para consumo.

Quando for solicitado o uso de mamadeiras, as fórmulas infantis deverão ser envasadas na mesma, previamente higienizada e devidamente acondicionada.

## 2.4.8 Acondicionamento e Identificação

Assim como os outros serviços do Posto de Lactário, o acondicionamento das preparações deve estar sob rigorosa supervisão e responsabilidade da CONTRATADA, devendo observar que:

- As fórmulas infantis devem ficar sob refrigeração a 4ºC para consumo em 24 (vinte e quatro) horas e as não auto-clavadas para consumo em 12 (doze) horas;

- Proceder à devida identificação das mamadeiras ou frascos com tampa para que, por ocasião do envase e colocação de acessórios, não haja interrupção desses procedimentos;

- Todas as embalagens descartáveis para dieta deverão ser identificadas, contendo em suas tampas: nome do paciente, quarto, leito e o tipo de dieta;

- Deve ser proibida a troca de bicos no berçário ou alargamento do mesmo. Quando o bico de uma mamadeira não pode ser utilizado, outra mamadeira deverá substituir.

## 2.4.9 Distribuição

No Berçário e UTI Neonatal as mamadas de fórmulas infantis reconstituídas deverão ser distribuídas em copos dosadores próprios, esterelizáveis, livres de bisfenol-A, composto de prolipropileno Randon, com capacidade de 10 a 100 ml, com tampa. Quando fornecida mamada de leite humano esta deverá ser solicitada ao banco de leite para atender os pacientes pediátricos conforme prescrição médica/nutricional.

As fórmulas infantis que foram produzidas no lactário, que passaram por algum processo térmico e que serão imediatamente distribuídas, devem ser resfriadas até 37ºC;

As fórmulas infantis que foram produzidas antecipadamente e que ficaram sob refrigeração a 4ºC, também devem ser aquecidas no momento da distribuição a 37ºC e serem distribuídas imediatamente;

As mamadeiras e bicos de mamadeiras utilizadas por pacientes pediátricos deverão ser higienizados na copa da pediatria e esterilizados em autoclave, devendo ser recolhidos pela empresa CONTRATADA até no máximo 01 (uma) hora após a distribuição das mesmas para que a mesma possa proceder à devida higienização, as mesmas deverão ser identificadas e no ato da alta hospitalar devem ser descartadas não podendo em hipótese alguma serem repassadas a outros pacientes.

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

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

## 2.4.10 Higienização

É de total responsabilidade da CONTRATADA a higienização em todas as etapas, e a aquisição dos produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários, devendo observar os critérios estabelecidos na legislação vigente e também:

### Da higiene pessoal

O empregado que presta serviços na área de lactário deve ter cuidados básicos relacionados com a saúde, realizando avaliação médica periódica e sempre que necessário, e higiene corporal incluindo, banho diário, cabelos limpos e protegidos, unhas curtas e sem esmalte, dentes escovados, desodorantes sem perfume, ausência de maquiagem e adornos e funcionários do sexo masculino, sem barba e bigode.

- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;

- No caso de uso de luvas e máscaras descartáveis, seguir corretamente a técnica recomendada;

- Manter o uniforme sempre completo, bem conservado e limpo, e somente usado nas dependências internas do local de serviço, sapatos fechados, limpos e bem conservados;

- Com relação à paramentação, faz-se necessário higienizar adequadamente as mãos, colocar touca descartável, vestir sobre o uniforme avental limpo (alguns locais adotam o uso de avental esterilizado ou descartável), colocar máscara descartável quando utilizada e ao final higienizar novamente as mãos;

- A higiene das mãos é de suma importância pelo alto risco de transmissão de infecção, deve ser efetuada toda vez que o funcionário entra no setor, em cada troca de função e durante a operacionalização de manuseio de hora em hora. As mãos e antebraços devem ser massageados e lavados com sabonete líquido neutro e inodoro, as unhas devem ser escovadas e bem enxaguadas e ao final, secadas com ar quente ou com papel toalha descartável, de preferência na cor branca. Caso seja empregado sabonete anti-séptico, seguir a orientação do fabricante. A escova de unha deve ser de uso individual, podendo ser descartável, se não, após cada uso deve ser lavada e enxaguada em água corrente por 15 (quinze) minutos e fervido por 15 (quinze) minutos ou ainda imergido em solução clorada a 200 ppm, também por 15 (quinze) minutos. Recomenda-se o uso de escovas de plásticos;

- As luvas de manipulação são recomendadas no preparo e manipulação de fórmulas infantis prontas para consumo, nas que já sofreram tratamento térmico e naquelas que não sofrerão. Previamente, deve-se lavar e fazer anti-sepsia das mãos, e as luvas devem ser trocadas todas as vezes que se retornar a uma atividade previamente interrompida. Por outro lado, há que se notar que se o local possui controle adequado em todos os aspectos de higiene, que envolvam o processo de manipulação (manipulador alimento/ utensílio), o uso da luva pode ser descartado, porém é um método não muito adotado em nosso meio;

- A luva para limpeza e manipulação de produtos químicos serve de proteção ao manipulador e deve ser excluída do lactário, utilizada nos procedimentos de limpeza, lavagem de frascos, mamadeiras e acessórios, equipamentos, utensílios e higiene de área e coleta de lixo;

- Máscara: recomendado quando seu uso é correto e adequado, frisando-se que por ocasião do seu emprego não se deve falar e a respiração deve ser calma. A troca deve ser o mais frequente possível. Recomenda-se, para colocá-la, lavar as mãos antes e depois. Posicioná-la de modo que proteja as regiões nasal e bucal.

## Da Higiene das Instalações, Equipamentos e Utensílios

A manutenção da limpeza deve ser constante, notando-se nesse aspecto o que se segue:

- Instalações (pisos e paredes): Retirar o excesso de sujidade, lavar com água de preferência aquecida a 44 °C e detergentes, em seguida enxaguar até remoção total do detergente ou proceder à lavagem a seco com pano ou esponja umedecida em água e detergente. Neste método para a remoção do detergente, utilizar com auxílio de rodo e, em seguida, aplicar algum tipo de desinfecção. Para o piso, adota-se a utilização de solução clorada a 200 ppm e para as paredes álcool a 70%.

- Equipamentos e utensílios: Retirar resíduos, lavar em água corrente morna a 44°C, detergente e enxaguar até a remoção total do detergente. Em relação a equipamentos que não possam ser lavados e enxaguados, proceder à higiene com esponja ou pano umedecido em solução de água e detergente. Utensílios e acessórios de equipamentos de pequeno porte podem ser fervidos por 15 (quinze) minutos ou desinfetados por processo químico (solução clorada a 200 ppm.)

- Bancadas: Lavadas com água e detergente, enxaguadas com água corrente e desinfetadas quimicamente com álcool 70% a cada troca de atividade.

- Embalagens: Proceder à desinfecção da embalagem com álcool 70% , antes de abri-la;

- Mamadeiras e acessórios, copinhos ou frascos com tampa e/ou xícaras: O processo de higienização desses itens inicia-se pelo enxágue com água corrente logo após o uso, seguindo-se o transporte para a área de higienização, para se dar sequência às demais etapas que podem ser identificadas nos tópicos a seguir enumerados:

a) Novamente devem ser enxaguados em água corrente fria, uma a uma, para retirada de todo e qualquer resíduo;

b) Em seguida devem se imergidas, separadamente, em solução de detergente e água, na temperatura aproximada de 42°C por cerca de 30 (trinta) minutos;

c) Na sequência, retiradas da imersão, serão escovadas uma a uma;

d) Feito isso, sofrerão outro processo de enxágue em água corrente, agora quente, até que estejam limpas e sem qualquer vestígio de detergente;

e) Para que haja escorrimento do excesso de água, deverão ser emborcadas em placas apropriadas para essa finalidade;

f) Após, deve ser utilizado tratamento para esterilização de acordo com o tipo de material utilizado na fabricação das peças, observando a indicação do fabricante.

g) É necessária a esterilização ou desinfecção prévia dos frascos de mamadeiras e acessórios quando se emprega as fórmulas infantis.

## 2.4.10.3 Procedimentos para a Higienização

Os quadros a seguir apresentam exemplos de procedimentos básicos de higienização.

#### 2.4.10.3.1 Ambiente

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **FREQUÊNCIA** | **PRODUTO** | **PROCEDIMENTOS** |
| Pisos | Diária e sempre que necessário | Detergente e desinfetante clorado a 200  ppm cloro ativo | Diário:  - Retirada completa dos resíduos com água corrente com o auxílio do esfregão, lava jato e detergente cáustico;  - Banho com solução de desinfetante clorado. |
| Azulejos | Diário e mensal | Detergente neutro e desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | Diários (nas partes próximas às bancadas):  - Lavagem com detergente neutro com o auxílio de bucha  - Enxágue com água corrente  - Banho com solução de desinfetante clorado  - Secagem natural  - Mensal (ou quando necessário)  - Lavagem com detergente neutro, com o auxílio de escova  - Enxágue com água corrente, com o auxílio de lava jato  - Banho com solução de desinfetante clorado  - Secagem natural |
| Ralos | Diário e sempre  que necessário | Detergente  cáustico e  quartenário de amônia | Diários:  - Retirar resíduos  - Esfregar com detergente cáustico  - Enxágue com água corrente |
| Mesas e  cadeiras | Diário | Álcool 70° GL | -Retirada de resíduos de sujeira com pano umedecido  -Desinfecção com álcool 70° GL, com auxílio de pano seco. |
| Telas e  janelas | Mensal | Detergente e neutro | -Lavagem com detergente neutro, com o auxílio de bucha ou outro tipo de esponja.  - Enxágue com água corrente  - Secagem natural |

#### 2.4.10.3.2 Equipamentos e Utensílios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **FREQUÊNCIA** | **PRODUTO** | **PROCEDIMENTOS** |
| Louças,  talheres,  pegadores,  panelas,  placas,  formas,  bandejas | Após o uso | Detergente  neutro,  desinfetante  clorado a 200  ppm e álcool 70°GL | -Lavagem em água e detergente neutro com o auxílio de bucha.  -Enxágue com água corrente, de preferência quente;  -Pulverização de solução de desinfetante clorada, com permanência mínima de 10 minutos;  -Enxágue;  -Secagem natural;  -Polimento com álcool. |
| Exaustor | Semanal | Desincrustante e detergente neutro  desinfetante  clorado | Filtros:  - Imersão das telas em solução de desincrustante e água quente entre 60 a 80°, com permanência mínima de 30 minutos;  - Retirada do banho, enxágue e secagem;  Coifas:  - Lavagem com detergente neutro com o auxílio de escova;  - Enxágue;  - Banho com solução de desinfetante clorado  - Secagem natural |
| Fogão | Diário após o  uso | Desincrustante | Fogão (diário após o uso):  -Raspagem das incrustações  -Aplicação do produto puro, com permanência mínima de 10 minutos;  -Retirada de incrustações com esponja e espátula;  -Enxague e secagem.  Queimadores e grelhas (semanal):  - Desmonte das peças móveis;  - Imersão das peças em solução de água morna com produto desincrustante, com permanência mínima de 30 minutos;  - Retirada de incrustações com esponja e espátula;  - Enxágue e secagem |
| Balcão de  apoio,  carrinhos de  transporte,  bancadas | Diário após o  uso | Detergente  neutro,  desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | -Lavagem com detergente neutro com auxílio de bucha;  -Enxágue;  -Pulverização de solução de desinfetante clorado ou pano embebido com a mesma solução, com permanência mínima de 10 minutos;  - Enxágue;  - Secagem natural. |
| Área de recebimento | Diário no início de cada turno ou quando  necessário | Detergente neutro,  desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | -Utilização de rodo para o recolhimento do lixo;  - Lavagem com detergente e com o auxílio de esfregão;  - Enxágue em solução de desinfetante clorado, com permanência mínima de 10 minutos;  - Secagem |
| Balança | Antes e após o uso | Desinfetante  clorado a 200  ppm de cloro  ativo | -Limpeza com pano embebido com solução de desinfetante clorado |

## 2.4.10.3.3 Controle bacteriológico

Proceder à separação de uma amostra de cada tipo de produto por lote produzido no lactário. A amostra deve estar corretamente identificada com nome do local, data, horário, produto. A quantidade mínima é 50 ml.

As amostras coletadas deverão ser armazenadas sob refrigeração a 4ºC por 72 (setenta e duas) horas (após o consumo). É aconselhado que periodicamente seja realizado o controle microbiológico. O alimento deve estar acondicionado no mesmo recipiente destinado à distribuição (exemplo: mamadeira ou frascos, bem vedados). Sempre que o CONTRATANTE solicitar, devem ser realizadas análises microbiológicas das amostras de NE, que ficarão à expensas da CONTRATADA.

Os laudos devem ser encaminhados a Equipe de Nutrição e Dietética da CONTRATANTE.

# 3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a alimentação nutricional hospitalar deve atender as necessidades intrínsecas de cada paciente, seja ele, pediátrico, adulto ou geriátrico, pacientes infantis, neonatal ou mesmo adultos com idade avançada ou ainda, vítimas de seqüelas que dependem de acompanhamento constante.

**DO CONCURSO PÚBLICO**

Considerando que este órgão não possui em seu quadro de funcional profissionais como: cozinheiros e copeiros para desenvolver suas funções no preparo e distribuição das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis), fazendo-se estritamente necessária a terceirização dos serviços com alimento preparado para que o atendimento aos comensais não sejam interrompidos.

Considerando que em resposta ao Memo nº 660/GAD/SESAU, a Coordenação de Recursos Humanos desta SESAU, informa que de forma reiterada tem solicitado a deflagração do concurso público desde julho de 2013, à Superintendência de Administração e Recursos Humanos conforme teor do Memo nº 288/CRH/SESAU (anexo), a coordenação de recurso humanos informa ainda que foram solicitadas 25 (vinte e cinco) vagas para o cargo de nutricionista, entretanto, devido à restrição orçamentária, a SEARH/SEPOG, liberou a contratação de apenas uma (01) vaga para o referido cargo, sendo que irá constar em edital que na medida, que houver disponibilidade orçamentária haverá ampliação das vagas, quanto aos cargos de técnico em nutrição serão disponibilizadas 35 (trinta e cinco) vagas , auxiliar de serviços gerais 100 (cem) vagas, serão contempladas (01) uma vaga para cada cargo, no Concurso Público, que está na iminência da deflagração.

**DO LIMITE PRUDENCIAL DE DESPESAS COM PESSOAL**

Considerando ainda a Decisão Monocrática do TCE/RO nº 028/2014/GCVCSTCE/RO (anexo), a qual versa sobre a incidência de gasto excedente com pessoal superior ao Limite Prudencial estabelecido ao Poder Executivo.

**DA EXECUÇÃO DOS CONTRATO EMERGENCIAIS**

Considerando que os contratos nº 128/PGE/2013 e 129/PGE/2013, registrados sob o processo administrativo nº 01.1712.01701-00/2013, encerra-se no próximo dia 22 de março de 2014, o qual privilegiou a contratação de empresa para confecção e distribuição de refeições nas unidades hospitalares referenciadas.

**DO REGISTRO DE PREÇOS DAS DIETAS ENTERAIS**

Considerando a conclusão do registro de preços para eventual e futura aquisição de dietas enterais e fórmulas infantis para atender as Unidades de Saúde: HBAP, HICD, HEPSJP-II, CEMETRON e HRC, sob a ata nº 089/2014/SUPEL, publicada no DOE nº 2453, de 08/05/2014, oriunda do processo administrativo nº 01.1712.01349-00/2013 e Pregão Eletrônico nº 804/2013/SUPEL/RO;

**DA REGULARIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO COMUM**

Considerando que a alimentação hospitalar comum para pacientes, servidores e acompanhantes está sendo devidamente atendida através dos contratos nº 234, 235, 236/PGE/2014, oriundos do Pregão Eletrônico 287/2013 e 726/2013 (processo administrativo nº 01.1712.00550-0000/2012);

**OUTRAS MOTIVAÇÕES**

Considerando que a prestação dos serviços não podem sofrer solução de continuidade;

Considerando ainda, que a ausência da contratação de serviços nutricionais, ou sua interrupção, poderá trazer prejuízos irreversíveis ao tratamento de pacientes hospitalizados, podendo culminar em inúmeros óbitos resultando em responsabilização aos gestores;

Considerando que esta SESAU promoveu a contratação emergencial através do processo administrativo nº 01.1712.1701-0000/2013, o qual fora aditado pela PGE por mais 120 (cento e vinte) dias, conforme cópia do 4º termo aditivo, contratos 128 e 129/PGE-2013;

Considerando que a migração para o sistema de autogestão, compreende um delineamento complexo de ações, onde é extremamente essencial a articulação de vários setores desta Secretaria para subsidiar a manutenção dos serviços, conforme exposto, muito se agregou as demandas pactuadas no ajustamento de gestão, nesta senda e ainda para resguardar o cumprimento da lei 8.666/93 - Lei de licitações e Contratos, cientificamos Vossa Excelência quanto a abertura de processo administrativo ordinário específico para a contratação de serviços de manipulação e distribuição de fórmulas infantis e dietas enterais na Unidade Hospitalar desta SESAU: Hospital Regional de Cacoal-HRC, por um período de 12 meses, de forma contínua, para atender as necessidades desta SESAU;

Esclarecemos que a padronização em vigor será o critério para a realização da contração, porém, contendo uma inovação, a contratação não se dará pelo valor de manipulação de cada dieta, como era praxe nas contratações anteriores, (diluição de 300 ml para dietas enterais e 200 ml para mamadas), e sim por posto de manipulação, ou seja por posto de lactário/sala de manipulação enteral, tal medida é saneadora e atende a expectativa a médio prazo desta pasta na migração para a autogestão;

Considerando que tramita na SUPEL, o processo administrativo nº 01.1712.01827-0000/2013, para aquisição dos equipamentos e demais utensílios necessários para a preparação da alimentação enteral, em fase de fechamento das cotações para posterior confecção do Edital, o qual está atrelado as reformas e adaptações físicas a serem realizadas. Bem como tramita o Processo 01.1712.02208-0000/2013, este encontra-se no Núcleo de Compras da Gerência Administrativa em fase de adequação das especificações e quantitativos referendados pelas Unidades de Saúde demandantes, a fim de por analogia atender as solicitações exaradas na Decisão nº 201/2013/GCPCN, para aquisição de equipos para nutrição parenteral e bombas de infusão através do regime de comodato;

Mediante o exposto justificamos a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar dieta enteral e fórmulas infantis, de forma contínua para atender as necessidades do **Hospital Regional de Cacoal - HRC** conforme padronização dos serviços de nutrição, de forma continuada, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período conforme preconizado no inciso II do art. 57, da lei 8.666/93.

# 4. EXECUÇÃO

# 4.1 Local de Execução dos Serviços

A prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) de forma contínua para pacientes, serão executados na Unidade de Saúde Hospital Regional de Cacoal, rua Malaquita, nº 3360, Bairro Josino Brito, Cacoal/RO.

# 4.2 Prazo para Início da Execução dos Serviços:

O prazo para início da prestação de serviços de alimentação hospitalar será de 30 dias a contar do recebimento da ordem de serviço e na ausência desta na publicação do extrato do contrato.

**4.3 Garantia Contratual:**

Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará antes da assinatura contratual, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

A caução prestada pela CONTRATADA será restituída após o término do Contrato, com a devida atualização do valor, desde que essa seja realizada mediante depósito em espécie (Art. 56,§ 4º da lei 8.666/93).

4.4 Dos postos de serviço e escala de trabalho

Os postos de serviços serão formados pelos profissionais com escalas de trabalho conforme discriminado abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profissional** | **Quantidade** | **Plantão** |
| Nutricionista | 04 | 12 x 36 |
| Técnico em nutrição | 04 |
| Copeiro | 04 |
| Lactarista | 04 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 04 |

**a)** 12 (doze) horas **diurnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactaristas, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

**b)** 12 (doze) horas **noturnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactaristas, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

**\*Fonte: os quantitativos acima mensurados correspondem as informações subsidiada pela Unidade Hospitalar.**

# 5. PAGAMENTO

O pagamento será de forma mensal, sobre os serviços efetivamente executados conforme apresentação pela empresa CONTRATADA dos mapas de fornecimento das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis ) da Unidade Hospitalar assinados pelos Nutricionistas chefes das END e da Responsável Técnica da CONTRATADA.

A emissão da nota fiscal deverá ser por Unidade de Saúde, deverá constar essencialmente no corpo da mesma: a descrição do objeto e os valores a serem deduzidos conforme legislação vigente e ainda o que expresso em contrato laborado, o número do Contrato e numero da Conta Bancária da empresa CONTRATADA vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento da despesa.

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura empresa CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar analise e pagamento.

Além dos mapas de fornecimento das refeições da Unidade Hospitalar assinados pelos Nutricionistas chefes das END e da Responsável Técnica da Empresa, a empresa CONTRATADA deverá fornecer as Notas Fiscais acompanhadas de:

- Comprovantes de pagamento de salários, no mínimo referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

- Comprovante de recolhimento de encargos sociais, **INSS (GPS) e FGTS (GFIP-Completa)**, no mínimo referente ao mês anterior à prestação dos serviços, tendo em vista a data de vencimento dos mesmos;

- Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, Previdência Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), conforme determina a Lei.

- Certidão Negativa de Débitos Trablahistas, **CNDT**, conforme determina a Lei 12.440 de 2011.

# 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIO

A referida despesa esta legalmente prevista no **P/A 4010,** **fonte de recurso 3209/0100, elemento de despesa 33.90.39** e Plano Plurianual - PPA 2012 – 2015.

# 7. ESTIMATIVA DA DESPESA

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pelo setor de cotação da SUPEL.

# 8. SANÇÕES

**8.1** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

**8.2** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**8.3** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR.

**8.4** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**8.5** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**8.6** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida areabilitaçãoperante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**8.7** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**8.8** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**8.9** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**8.10** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
| **1.** | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **2.** | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **3.** | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |
| **4.** | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| **5.** | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| **6.** | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **7.** | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **8.** | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | 01 | 0,2% por dia |
| **9.** | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | 01 | 0,2% por dia |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| **10.** | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **11.** | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| **12.** | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| **13.** | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| **14.** | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da  FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| **15.** | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **16.** | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | 02 | 04% por dia |
| **17.** | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| **18.** | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | 02 | 0,4% por dia |
| **19.** | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **20.** | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **21.** | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |
| **22.** | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **23.** | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | 01 | 0,2% por dia |

***\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.***

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

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

**8.13** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**8.14** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**8.15** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

**8.17** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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

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

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

## 8.8 Rescisão Contratual

Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

# 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

# 9.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**9.1.1** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, sendo o preparo e a distribuição das dietas, observado o estabelecido nos itens a seguir:

**9.1.2** Adquirir materiais descartáveis necessários à manipulação e distribuição, bicos e madadeiras quando solicitado, produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários à higienização de marca reconhecida no mercado, que serão empregados única e exclusivamente no atendimento da Equipe de Nutrição e Dietética, providenciando sua carga e descarga, conforme orientações da Unidade Hospitalar, em horário que menos prejuízo ou transtorno possam causar ao funcionamento da unidade;

**9.1.3** Implantar no Lactário/sondário as boas práticas de manipulação de alimentos, isto é, a formulação e adoção de um programa de qualidade higiênico-sanitária abrangendo todas as etapas do trabalho.

**9.1.4** Com base na Resolução RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 e Portaria MS nº 1428/1993, elaborar e adotar seu próprio manual de boas práticas de prestação de serviços (BPPS) que servirá como guia nas inspeções sanitárias e deverá contemplar, entre outros parâmetros as condições ambientais, instalações, saneamento, recursos humanos e controle de qualidade;

**9.1.5** Controlar e documentar os pontos críticos, na forma de procedimentos operacionais padronizados – POPs. Os POPs devem estar ao alcance dos funcionários envolvidos, da gerência e da fiscalização dos serviços;

**9.1.6** Conservar em perfeitas condições de uso e de limpeza toda a área física sob sua responsabilidade, de todos os utensílios necessários à execução dos serviços, bem como do mobiliário, adquirindo acessórios e produtos de higienização padronizados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, registrados em órgão sanitário e endossados pela chefia do END da Unidade. O transporte e o adequado armazenamento dos produtos de limpeza para a respectiva Unidade de Saúde deverão estar de acordo com a legislação sanitária vigente;

**9.1.7** Adotar todos os procedimentos de higiene de acordo com a legislação sanitária vigente e com as normas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade (desinsetização, desratização, descupinização, etc). Os certificados e laudos conferidos deverão estar em locais de fácil visualização;

**9.1.8** Manter, repor ou adquirir materiais permanentes, que venham a se tornar inservíveis durante o tempo da concessão. Dependendo do material a instalação deverá ser efetuada imediatamente ou no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a solicitação. Se a inexecução ou execução demorada causar prejuízo ou transtornos no desempenho dos serviços serão aplicadas as multas previstas neste Termo.

**9.1.9** Os equipamentos em desuso, quando não estiverem aguardando manutenção, deverão ser retirados da área do Lactário/sondário;

**9.1.10** Promover pequenos reparos nas instalações físicas sob sua responsabilidade: reparos prediais, elétricos e hidráulicos;

**9.1.11** Será lavrado um termo, na assunção e término do contrato, em que constará o arrolamento total da área física, equipamentos e mobiliários com a descrição do seu estado de conservação e de funcionamento, com atestação de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA), apresentada em até trinta dias após a implantação do serviço.

**9.1.12** A CONTRATADA será responsabilizada pela manutenção da área física, equipamentos e mobiliários durante a vigência do contrato, cabendo à mesma substituir ou reparar possíveis danos identificados no arrolamento quando do término do contrato.

**9.1.13** A CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário de manutenção volante devidamente equipado (ferramentas, materiais) para realizar reparos;

**9.1.14** A paralisação na prestação dos serviços na unidade de saúde contemplada, ocorrida por motivos de força maior, não isentará a empresa contratada de cumprir suas obrigações.

**9.1.15** Responsabilizar-se pelo manejo dos resíduos, da geração até a destinação final; acondicionar o lixo em recipiente fechado, com pedal, com saco plástico apropriado seguindo as normas técnicas vigentes, cuja coleta deverá ocorrer diariamente, em horário previamente determinado pela contratada, inclusive sábados, domingos e feriados. Os resíduos permanecerão no abrigo externo temporário, acondicionados em carros coletores tampados. O quantitativo de carros coletores deverá estar de acordo com a quantidade de lixo gerado por 24 horas em conformidade com a RDC nº 306 de 2004 da ANVISA/MS;

**9.1.16** Manter, em perfeitas condições de acondicionamento produtos sob refrigeração, armazenar adequadamente em local próprio dentro de cada posto/Lactário/Sondário os produtos dispensados pela contratante;

**9.1.17** Controlar a temperatura a que são submetidas às dietas sob refrigeração. Após abertas as embalagens das dietas, deverão ser identificadas data e hora da da abertura e devem ser protegidas de contaminação, observando as recomendações conservação do fabricante e conforme legislação sanitária vigente;

**9.1.18** Manter o controle da temperatura dos produtos armazenados;

**9.1.19** Apresentar seus funcionários uniformizados, com crachá de identificação e em boas condições de saúde e asseio.

**9.1.20** Os manipuladores de alimentos devem apresentar-se com uniformes compatíveis às atividades, conservados e limpos. Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da unidade. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim;

**9.1.21** Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos;

**9.1.22** Deverá elaborar e implementar o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** (PCMSO) e disponibilizar na unidade os atestados de saúde ocupacional atualizados dos empregados. A Equipe de Nutrição e Dietética da Unidade caberá à fiscalização dos documentos comprobatórios, respeitando os prazos vigentes na Portaria ou a qualquer momento que se fizer necessário. Os manipuladores que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde e substituídos;

**9.1.23** Manter os acessórios e produtos de higienização dos empregados adequados à natureza dos serviços tais como: sabão líquido neutro glicerinado, pano multiuso e toalha de papel não reciclada, detergentes com poder bactericida ou álcool 70%, de forma a se obter a ampla higienização das mãos dos funcionários que manipulam alimentos.

**9.1.24** Nos setores de produção e distribuição o uso de máscara e luvas descartáveis deverão ser obrigatórios;

**9.1.25** Enviar à Equipe de Nutrição e Dietética da unidade até o 20º dia útil de cada mês, a escala de serviço dos empregados da empresa do mês subsequente. Em caso de férias, faltas, licenças, folgas e demissões, a empresa deverá providenciar com prazo máximo de 03 (três) horas, a substituição do empregado para que não cause prejuízo ao serviço e, conseqüentemente, desconto na fatura e/ou multa;

**9.1.26** Substituir qualquer empregado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja conduta se evidenciar incoveniente ou inadequada com o exercício de suas funções, a juízo do contratante, considerando o Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, denominado como Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**9.1.27** Observar, rigorosamente, as normas de conduta estabelecidas pela Unidade para seu cumprimento, durante a execução dos serviços;

**9.1.28** Manter a qualidade e uniformidade do padrão de serviço com treinamento dos empregados no ato da admissão, na Unidade Hospitalar, nas diversas equipes;

**9.1.29** Alocar os funcionários das áreas de produção exclusivamente nessas áreas, não podendo fazer o atendimento ao paciente e vice-versa;

**9.1.30** Observar os requisitos legais e as normas práticas de proteção e segurança do trabalho junto ao seu empregado com a elaboração e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) estabelecido na Norma Regulamentadora NR-9 da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), sendo a sua redação inicial dada pela Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho - Ministério do Trabalho.

**9.1.31** É vedado o reaproveitamento na unidade de qualquer componente de dieta preparada e não servida;

**9.1.32** Apresentar a Equipe de Nutrição e Dietética da unidade, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a implantação, o Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições, conforme Portaria GM/MS nº 1428/93, Resolução RDC ANVISA nº275/02 e demais legislações vigentes;

**9.1.33** Estar sujeita a ampla e permanente fiscalização do Estado sobre todas as fases da execução do objeto da presente licitação;

**9.1.34** Monitorar, por meio de profissionais capacitados, a qualidade das fórmulas infantis e e dietas enterais manipuladas, através de coleta de amostras diárias, para contra prova e amostras para realização de análises bacteriológica, toxicológica e físico-química, em laboratórios credenciados pela ANVISA, às suas expensas, em conformidade com a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Portaria nº 1.428 de 1993 do MS, RDC nº 63 de 2000 da SVS/MS, RDC nº 12 de 2001 da ANVISA/MS, assim como controle microbiológico de manipuladores, superfícies e equipamentos;

**9.1.35** Responder perante o Estado e perante terceiros pela qualidade no preparo e distribuição das dietas;

**9.1.36** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por si, preposto ou empregado, ao Estado ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do contrato;

**9.1.37** Adequar-se às rotinas da Equipe de Nutrição e Dietética da Unidade;

**9.1.38** Manter um responsável técnico nutricionista, que responderá pelos serviços prestados pela empresa CONTRATADA durante a vigência do contrato;

**9.1.39** Assegurar salários e encargos sociais e trabalhistas de seus empregados assim como os tributos sobre o objeto da presente licitação.

**9.1.40** A CONTRATADA deverá permitir sem prévio aviso a inspeção por parte do CONTRATANTE ou dos órgãos fiscalizadores da Saúde, mantendo livre acesso para auditoria ou vistoria de todas as áreas da unidade de alimentação (estoque, vestiário, área de recebimento de alimentos e outras).

**9.1.41** A CONTRATADA se responsabilizará exclusivamente, civil e criminalmente, por intoxicação ou mortes de terceiros e/ou pacientes resultantes da manipulação das dietas enterais, objeto da referida contratação.

**9.1.42** A estimativa mínima de mobiliário, eletrônicos, equipamentos eletrodomésticos, utensilios, materiais descartaveis e epi's sugeridos, encontram-se discriminados no Anexo I deste Termo de Referência. Os materiais de que trata o referido anexo I, foram quantificados com base nos valores de referência utilizados pela Unidade Hospitalar.

## 9.2 Dependências/instalações físicas, equipamentos e utensílios

**9.2.1** Efetuar pequenos reparos que se faça necessário nas dependências que ocupa dos serviços de nutrição, observada a legislação vigente, visando o bom funcionamento dos serviços a serem realizados;

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

**9.2.3** Os reparos na estrutura predial, elétrica e hidráulica deverá ser feita conforme necessidade justificada da CONTRATANTE.

**9.2.4** Os reparos realizados deverão ser aprovados pela CONTRATANTE;

**9.2.5** A CONTRATADA, após a efetivação do contrato, deverá providenciar a instalação de medidor de água e de energia para dedução do valor relativo ao consumo desses na execução dos serviços, para dedução do valor do aluguel do espaço físico deverá ser utilizado o Laudo de Avaliação emitido pela Coordenadoria de Gestão Patrimonial - CGP/SUGESPE, acostado aos autos (fls. 127 às fls. 134), cujo valor estimado corresponde a **R$ 2.735,89** (Dois mil, setecentos e trinta e cinco mil, e oitenta e nove centavos).

**9.2.6** Os valores referente a dedução do consumo de energia deverá ser demonstrado na nota fiscal;

**9.2.7** Ressaltando que os reparos elétricos necessários ficarão a cargo da CONTRATADA.

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

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

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

**9.2.11** Responsabilizar–se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

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

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

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

**9.2.15** A CONTRATADA deverá confeccionar as fórmulas infantis e dietas enterais nas dependências das Unidades hospitalares, podendo fazer uso dos equipamentos e utensílios das mesmas, devendo, porém adquirir os demais equipamentos e utensílios próprios, necessários para o funcionamento satisfatório da confecção e distribuição das mesmas.

**9.2.16** Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a aquisição dos mobiliários, equipamentos e utensílios necessários para o funcionamento do Posto de Serviço de NE.- Nutrição Enteral/Lactário, conforme descritivo de itens mínimos necessários, ANEXO I.

**9.2.17** Os equipamentos devem ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada às operações a serem realizadas, e impedir a contaminação cruzada, o acúmulo de poeiras e sujeiras, de modo geral qualquer efeito adverso sob a qualidade da NE;

**9.2.18** Os utensílios e mobiliários devem ser de material liso, impermeável, resistente, facilmente lavável, que não libere partículas que sejam passíveis de sanitização pelos agentes normalmente utilizados;

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

**9.2.20** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

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

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

**9.2.23** Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos, substituindo-os quando necessário.

**9.2.24** Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

**9.2.25** Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio desta por seus empregados e encarregados;

**9.2.26** A manutenção das instalações elétricas e de outros equipamentos será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo todo e qualquer procedimento nesta área deverá ser previamente submetido à aprovação da Gerência de Manutenção da Unidade de Saúde;

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

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

**9.2.29** A Contratada deverá disponibilizar de instalação própria com estrutura mínima para apoio as salas de nutrição enteral e lactários;

**9.2.30** Na proposta de preços as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar planilha de custos detalhando todos os valores dos itens, impostos encargos constantes no ANEXO I (lista de insumos, equipamentos e pessoal).

## 9.3 Equipe de Trabalho

**9.3.1** A empresa CONTRATADA deverá estar rigorosamente registrada pelo Conselho Regional de Nutrição, conter alvará da Vigilância Sanitária.

**9.3.2** A empresa CONTRATADA deverá ter seu quadro de funcionários devidamente treinados, com conhecimentos básicos da Ciência da Nutrição e de manipulação de alimentos e ter seus conhecimentos atualizados.

**9.3.3** A empresa CONTRATADA terá que oferecer uniformes a todos os seus funcionários, equipamento de proteção individual e coletivo segundo determina a medicina e segurança no trabalho e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do CONTRATANTE.

**9.3.4** A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela realização de exames de saúde admissional e periódico dos seus funcionários de acordo com a NR7, apresentando a CONTRATANTE, sempre que solicitada a documentação destes exames.

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

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

**9.3.7** Manter quadro de pessoal técnico e operacional em número necessário e suficiente, conforme item 4.4, para atender o cumprimento das obrigações assumidas, estes profissionais deverão estar presente em todos os turnos (manhã/tarde/noite).

**9.3.8** Assegurar, em conjunto com a CONTRATANTE, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional de Nutricionistas;

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

**9.3.10** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

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

**9.3.12** Manter no Hospital arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria n° 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;

**9.3.13** Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador conforme NR7 que compõe a Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

**9.3.14** Apresentar à CONTRATANTE, quando exigidos, comprovante de pagamentos de salários, fornecimento de benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;

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

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

**9.3.17** Comprovar a entrega de de proteção individual (EPI) aos funcionários sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;

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

**9.3.19** Coordenar, supervisionar, promover e executar programas de treinamento, para toda a equipe de trabalho, os treinamentos devem ser comprovados através de certificado, com carga horária e conteúdo conforme legislação vigente, o treinamento deve estar sempre atualizado, e o cronograma de treinamento deve ser enviado à contratante;

**9.3.20** Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários da END da CONTRATANTE;

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

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

**9.3.23** Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE;

**9.3.24** Cumprir as posturas e as disposições legais, Federais, Estaduais e Municipais, que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste Termo;

**9.3.25** A empresa CONTRATADA obriga-se a entregar aos seus funcionários até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês os vales transportes e benefício alimentação, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês o pagamento dos salários. Poderá ser aplicada a multa pelo atraso sobre o valor da folha de pagamento, em consonância com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou sindicato da classe caso exisitir;

**9.3.26** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis).

**9.3.27** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).

**9.3.28** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à prestação de serviços de alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) de forma contínua, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI’s, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

**9.3.29** O treinamento dos empregados deverá ser comprovado da seguinte forma 1 - Mediante certificado de participação; 2 - Contrato de prestação de serviços de terceiros;

**9.3.30** Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI’s;

**9.3.31** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

**9.3.33** Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**9.3.34** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**9.3.35** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

**9.3.36** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando serviços no hospital;

**9.3.37** Instruir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

**9.3.38** Manter disciplina nos locais dos serviços, afastando imediatamente após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**9.3.39** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

**9.3.40** No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Tétano, Febre Amarela e Influenza. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;

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

**9.3.42** Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**9.3.43** Registrar e controlar diariamente, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**9.3.44** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**9.3.45** Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes.

**9.3.46** Apresentar, previamente, a relação dos empregados da empresa CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade de saúde no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até as 13 h (treze) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala devera conter:

* + Nome do Funcionário;
  + Número do CPF ou RG do Funcionário;
  + Horário de Labor;
  + Número de registro;
  + Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);
  + Assinatura do Supervisor;
  + Assinatura de “Ciência” pela Unidade de Saúde.

**9.3.47** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os casos de substituições ou troca de funcionários da empresa CONTRATADA nas escalas anteriormente informada a direção do estabelecimento de saúde, informando ainda os dados do funcionário substituto.

**9.3.48** Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causado nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, maquinas, utensílios, mobiliários ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referencia sem qualquer ônus a administração publica, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a empresa CONTRATADA será penalizada com multa de 10% do valor dos serviços mensais.

**9.3.49** Os locais ora disponibilizados pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences, deverá ser equipado pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pela manutenção e aquisição de mobiliários (armários, etc) necessários para a guarda de seus pertences e de seus funcionários, bem como estruturar de acordo com a legislação vigente o sistema de manipulação de produtos saneantes, não será permitido a manipulação de tais saneantes (em corredores, lavabos, etc.) em desacordo com a legislação vigente, sendo que a fiscalização de tais procedimentos será executada pela Gerencia de Risco Sanitário da Unidade, CCIH ou qualquer sistema de Fiscalização da Unidade de Saúde.

**9.3.50** A empresa CONTRATADA deverá ter em seu quadro de pessoal 01 Responsável Técnico exclusivamente para a chefia dos serviços, que responderá perante o Conselho Regional de Nutrição – CRN, devidamente inscrita no mesmo.

**9.3.51** Deve ser ressaltado que o Nutricionista Responsável Técnico não poderá assumir funções inerentes aos Nutricionistas responsáveis pela produção das refeições ou de acompanhamento dietoterápico, ficando suas atividades restritas a Chefia dos Serviços.

**9.3.52 outras obrigações da contratada constantes na súmula nº. 331 do tribunal superior do trabalho, instrução normativa nºs. instrução normativa nº. 02/2009 do mpog, com as alterações introduzidas pelas in’s 03, 04, 05 e 7/2009, cumprimento do termo de ajuste de conduta-tac nº. 0405/2010 – ministério público do trabalho.**

Em razão da súmula nº. 331 do Tribunal Superior do Trabalho para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas deste contrato, os valores provisionados para pagamento das férias acrescido de 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberado para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, em conformidade com o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa nº. 02/2009 do MPOG, com as alterações introduzidas pelas IN’s 03, 04 e 05/2009, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias, aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**9.3.53** Estes faturamentos somente serão aceitos mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou cópia simples que será autenticada por servidor.

**9.3.54** Nos termos do inciso II do artigo 19 da Instrução Normativa nº. 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 8/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

**9.3.55** Nos termos do inciso IV do artigo 19 da Instrução Normativa nº. 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**9.3.56** O Banco do Brasil poderá vir a cobrar a tarifa relativa aos custos de manutenção da conta vinculada a ser aberta.

Os efeitos financeiros deste contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.

**9.3.57** A SESAU irá verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

a) até que a contratada comprove o disposto neste parágrafo, a Contratante deverá reter a garantia prestada.

Em caso de não comprovação pela Contratada do pagamento de salários dos seus empregados e encargos trabalhistas, fica a Contratante autorizada a adotar as providências necessárias para garantir o efetivo cumprimento das obrigações.

**9.3.58 DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.**

**9.3.59** A nota fiscal/fatura, deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

a) Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

b) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

d) Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);

e) Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

f) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

**9.3.60** A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

a) Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

b) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;

c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;

d) Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado;

f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

**9.3.61** Mensalmente, para todos os empregados admitidos, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

b) CTPS dos empregados admitidos;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

d) Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI;

d.1) a quantidade de Uniformes/EPI a ser entregue a cada funcionário deverá ser igual ao proposto na planilha de custos.

**9.3.62** Aplica-se o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato.

**9.3.63** As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nas letras anteriores, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

**9.3.64** Uma vez recebida à documentação mencionada, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.

O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 10. SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

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

## 11. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

**11.1** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente Termo de Referência.

**11.2** Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

## 12. Obrigações suplementares

**12.1** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**12.2** Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas da CONTRATANTE.

**12.3** Permitir o acesso de visitantes, após autorização da END da CONTRATANTE e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com paramentos adequados.

**12.4** Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. À CONTRATANTE reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da CONTRATADA.

**12.5** Garantir a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas ou técnicos da CONTRATANTE, devidamente paramentados, às áreas de recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo das dietas;

**12.6** Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

**12.7** Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CONTRATANTE sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no Termo, os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre a END da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

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

**12.9** Re-executar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

**12.10** Comunicar à CONTRATANTE, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da CONTRATADA, após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente.

**12.11** Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal N.º 8212/91), devendo encaminhar à CONTRATANTE mensalmente.

**12.12** Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação da CONTRATANTE.

**12.13** Encaminhar, após a aprovação da medição, as notas fiscais, fatura, comprovante da regularidade do GPS - Guia de Previdência Social e Fundo de Garantia referente aos serviços prestados para efetivação do pagamento pela CONTRATANTE.

**12.14** A empresa CONTRATADA deverá comunicar com antecedência de no mínimo 192 (Cento e noventa e Duas) horas, a contar do recebimento do ofício – caso haja suspensão dos serviços – por qualquer motivo.

## 13- Outras Responsabilidades da CONTRATADA.

**13.1** Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalhos;

**13.2** Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições do Lactário/sondário impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;

**13.3** Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

**13.4** Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

## 14 - Responsabilidade Civil

**14.1** A empresa CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos e prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, propriedade de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, não ocorrendo para CONTRATANTE quaisquer ônus, ressarcimento, indenizações, danos ou prejuízos causado.

**14.2** A CONTRATADA responsabiliza-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade na manipulação das dietas, respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer dieta contaminada, deteriorada ou inadequada para os fins previstos no presente termo.

# 15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**15.1** Adquirir fórmulas lácteas, dietas enterais, módulos e suplementos industrializados, frascos, bombas de infusão e equipos que atendam aos padrões de identidade e qualidade aprovados previamente pela Equipe de Nutrição e Dietética de cada Unidade de sáude.

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

**15.3** Quanto à supervisão: O quadro técnico da END da Unidade de Saúde realizará supervisão dos serviços de manipulação e distribuição das dietas, e para tal é necessário que o quadro técnico dos hospitais tenha livre acesso a todas as dependências da CONTRATADA, bem como aos seus controles de estoque, que deverão ser repassados formalmente uma vez a cada semana pela CONTRATADA.

**15.4** Avaliar tecnicamente as preparações enterais e fórmulas infantis;

**15.5** Realizar controle estatístico dos serviços realizados;

**15.6** Informar a CONTRATADA, diariamente e a cada dieta, o número de dietas para pacientes, através da tomada de prescrição dietética dos mesmos;

**15.7** Promover orientação e programas de educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares.;

**15.8** Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes;

**15.9** Avaliar o estado nutricional de paciente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;

**15.10** Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;

**15.11** Solicitar exames complementares da evolução nutricional do paciente, quando necessário;

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

**15.13** Prescrever complementos nutricionais, quando necessário.

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

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

**15.16** Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições do Lactário/Sondário impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana.

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

**15.18** Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

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

**15.20** Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação.

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

**15.22** Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de adequação de estrutura física, equipamentos e utensílios do Lactário/Sondário de acordo com avanço tecnológico.

**15.23** Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho.

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

**15.25** Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional.

**15.26** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**15.27** Disponibilizar à empresa CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas à manipulação e distribuição das dietas.

**15.28** Analisar e aprovar as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

**15.29** Conferir e aprovar a medição somente das dietas efetivamente fornecidas e aceitas no que tange as dieta enterais e fórmulas infantis.

**15.30** Entregar à empresa CONTRATADA quando do início da prestação do serviço, relação onde conste: descrição e estado de conservação da área e (relação de equipamentos/utensílios existentes na unidade), registrando também as condições dos mesmos.

**15.31** Disponibilizar à empresa CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade.

**15.32** Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

**15.33** A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, as instalações do Lactário/Sondário.

**15.34** Efetuar, antes do início da manipulação a avaliação, a prescrição dietética da NE quanto à sua adequação, concentração e compatibilidade físico-química de seus componentes e dosagem de administração;

**15.35** Repetir, no máximo, a cada 10 dias, a avaliação nutricional do paciente para posterior indicação da TNE adequada;

**15.36** A CONTRATANTE irá ceder o espaço físico do Lactário/Sondário da Unidade Hospitalar à CONTRATADA para manipulação das dietas;

**15.37** A CONTRATANTE será responsável pela qualidade da água utilizada em todas as fases do processo de manipulação e preparo das dietas, devendo ser realizado controle bacteriológico periódico de forma a garantir a qualidade da água para consumo humano, considerando uma população hospitalar.

# 16. Fiscalização/controle da execução dos serviços

**16.1** A CONTRATANTE, por intermédio da Comissão, caberá, entre outros:

**16.2** Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de dietas e descartáveis previstos, a compatibilidade das solicitações, registrando eventuais ocorrências, adequada às necessidades da Unidade Hospitalar;

**16.3** Realizar a conferência diária do quantitativo de dietas fornecidas aos pacientes, mantendo o registro por tipo de dieta servida;

**16.4** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;

**16.5** Fiscalizar as preparações, englobando também, processos de preparações, que a juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;

**16.6** Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros;

**16.7** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da empresa CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

**16.8** Coletar a prescrição médica e elaborar a prescrição dietética determinando os nutrientes ou composição dos nutrientes da NE, mais adequadas às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica;

# 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**17.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

17.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação;

17.2 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá ser apresentado, acompanhado da respectiva cópia do contrato de prestação dos serviços ou Nota Fiscal ou ordens de serviços ou notas de empenho ou carta-contratos ou outros instrumentos hígidos;

17.3 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

17.4 Entende-se por **pertinente e compatível em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços/fornecimento, do objeto deste certame;

17.5 As licitantes vencedoras deverão apresentar, a título de qualificação técnica, atestados que comprovem o fornecimento satisfatório de dietas atendendo a UM dos seguintes quantitativos (condições alternativas e NÃO CUMULATIVAS):

Atestados que comprovem **já ter fornecido, no mínimo, 40% do quantitativo anual previsto no Anexo III - Produção de dietas enterais e fórmulas infantis dentro do prazo máximo de doze meses.** Será permitida a soma de Atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto de doze meses; OU

Atestados que comprovem o **fornecimento diário e contínuo de, no mínimo, 40% do quantitativo diário previsto** por pelo menos **sessenta dias ininterruptos.**  Será permitida a soma de atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto dos mesmos sessenta dias.

17.6 A Licitante vencedora fica obrigada a apresentar Declaração formal de disponibilidade das instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, para execução dos serviços de que trata esta despesa.

17.7 Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar **relação explícita e declaração formal e** nominal da equipe técnica a ser disponibilizada, bem como os equipamentos necessários para execução dos serviços, como condição para assinatura do contrato.

17.8 Será exigido que na relação nominal da equipe técnica, seja indicado o Responsável Técnico e sua qualificação profissional (nome completo, endereço, CPF, nº no Registro de Classe competente), bem como experiência técnica, compatível com formação superior em NUTRIÇÃO, conforme Lei Estadual nº 2195 de 30/11/2009 (DOE de 02/12/2009), o qual deverá acompanhar com rigor técnico todo o processo, desde a dispensação do produto pela contratante até o seu preparo e distribuição, atestando a sua qualidade e procedência.

17.9 As interessadas deverão estar rigorosamente registradas junto ao Conselho Regional de Nutrição, comprovado através do documento emitido pelo órgão competente.

17.10 Apresentar Alvará Sanitário da sede da empresa, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal/Estadual;

17.11 Declaração de Vistoria, de acordo com o ANEXO IV do Termo de Referência (facultativa, conforme item 18 do Termo de Referência).

17.12 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

17.13 A Administração, por meio da fiscal nomeado, poderá, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, prestadas pela empresa licitante.

**18. DA VISTORIA TÉCNICA**

**18.1** As empresas licitantes, para melhor subsidiar suas informações, quando da elaboração de suas planilhas de custos, e para fins de pesquisa de mercado, **poderão de forma facultativa,** realizar, através de representante legal da Empresa ou Responsável Técnico, **“VISTORIA TÉCNICA”** aos locais destinados para instalação da sala de nutrição enteral ou lactário.

**18.2** As licitantes que realizarem a vistoria deverão apresentar declaração conforme anexo quanto ao conhecimento das condições físicas de cada Unidade Hospitalar, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

# 19. CONDIÇÕES GERAIS

**19.1** Durante toda a execução do Contrato a empresa CONTRATADA se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, aplica-se neste contrato, a que couber, as disposições contidas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

**19.2** Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico, na sede da CONTRATADA;

**19.3** A empresa CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de suas execução;

**19.4** Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicara renuncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

**19.5** CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo.

**19.6** Não poderão participar do certame oriundo deste Termo de Referência, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

**19.6.1** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

**19.6.2** Que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição:

**19.6.3** A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

**19.6.4** Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**19.6.5** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Publica Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**19.6.6** Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

# 20. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

### 20.1 Uso racional da água

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

* + Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
  + Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente.
  + Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;

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

- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;

- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

- Enxaguar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável;

2) Manter a torneira fechada quando:

- Ao limpar os utensílios;

- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

3) Outras práticas:

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

- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;

- Jogar os restos ao lixo.

### 20.2 Uso racional da energia elétrica

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.

e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.

f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.

g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;

i) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

j) Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;

k) Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

m) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia;

### 20.3 Programa de coleta seletiva de resíduos sólidos

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

**20.4 Produtos Biodegradáveis**

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE,

g) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

**21. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

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

**21.2** Portaria nº. 1.428 de 26 de novembro de 1993 – Regulamenta a licença para inspeção sanitária de alimentos e as diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de serviços na área de alimentos.

**21.3** RDC nº 63, de 06 de julho de 2000, que aprova o Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Enteral.

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

**21.5** RDC nº 307, de 14 de novembro de 2002, altera a Resolução – RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispoõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

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

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

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

**21.9** RDC n°. 33/2003 - Dispõem sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

**21.10** - Lei Federal n°. 10.741, de 01/10/2003;

**21.12** - Lei nº. 8.069, de 13/07/90;

**21.13** - Resolução- RDC n° 4, de 4 de fevereiro de 2011, que estabelece os requisitos mínimos de identidade e qualidade para os equipos de uso único de transfusão, de infusão gravitacional e de infusão para uso com bomba de infusão.

**22. DA APRESENTAÇÃO, JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**22.1** No julgamento das propostas será considerado o critério menor preço global, conforme SAMS;

**22.2** Nos preços propostos deverão estar computados todas as despesas necessárias inclusive custos com materiais, transporte, instalações, depreciações, mão de obra comum e especializada impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc, que contituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços de que trata essa despesa.

**22.3** A disputa se dará através de proposta única não negociavel, sagrando vencedor o menor preço.

**22.2 Desclassificação das propostas:**

**22.2.1** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço final proposto, para a contratação, objeto desta despesa, excessivo;

**22.2.2** Considera preço excessivo, as propostas cujo valores unitários e globais, sejam superiores aos valores de referência;

**22.2.3** As que apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis, distorções significativas ou ainda, cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para avalição determinados e estabelecidos neste Termo de Referência.

**22.2.4** As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência de habilitação, ou das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**24. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**24.1. Da Convocação:**

Oficialmente convocada, pelo setor de contratos da Sesau através de oficio encaminhado ao representate legal da empresa, via protocolo ou endereço eletrônico, com vistas a celebração do termo contratual, será dado a adjudicatária o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da ciencia a convocação, para no local indicado firmar o instrumento de contratos;

**24.2 Desatendimento a convocação**

É facultado a administração, quando o convocado não assinar o termo do contrato, no prazo e condições estabelecidas convocar as remanescentes, na ordem de classificação, pra fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições e proposta do primeiro classificado, e assim suscetivamente ou revogar todos os atos para a referida contratação.

**24.3 Intrumentos e condições do contrato**

O contrato a ser celebrado com a adjudicatária observará rigorosamente as condições estabelecidas neste termo de referencia, resguardas as disposições regulamentares do termo contratual padrão, integrante deste termo de referência.

**24.4 Extinção antecipada do contrato**

A administração a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do contrato:

1. unilateralmente, desde que configure, qualquer das hipóteses, elencadas na seção V, art. 78, inciso I a XIII da lei 8.666/93 e suas alterações;
2. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida o termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a dministração;
3. judicialmente nos termos da legislação.

# 25. ANEXOS

Os anexos deverão ser preenchidos de forma facultativa, no que couber:

**ANEXO I** – Descritivo mínimo, móveis e equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, utensílios, materiais descartaveis e EPI's

**ANEXO II -** Padronização dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) – HRC

**ANEXO III -** Produção de dietas enterais e fórmulas infantis

**ANEXO IV** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de preços;

**ANEXO V –** Modelo de Declaração de Vistoria;

**ANEXO VI** – Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização;

**ANEXO VII** – Lista de Siglas;

Porto Velho/RO, 04 de fevereiro de 2015

Elaboração:

***Laura Bany de Araujo Pinto***

Admnistradora/GAD/SESAU

Matr. 300.123.855

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rev. Técnica:

***Andressa Magali Kopper***

Nutricionista/HRC

Matrícula: 300.100.681

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rev. Técnica:

***Maycon Sousa Silva***

Administrador/GAD/SESAU

Matrícula: 300.061.115

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rev. Técnica:

***Francisco Carlos Silva de Oliveira***

Gerente Administrativo/GAD/SESAU

Matrícula: 300.121.874

Na forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo o presente Termo de Referência, declaro e dou fé as laudas de nº ....... à ......

**Aprovado em:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Williames Pimentel de Oliveira***

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

**ANEXO I - DESCRITIVO DE ITENS MÍNIMOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, UTENSÍLIOS, MATERIAIS DESCARTAVEIS E EPI'S**

**MÓVEIS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** |
| 01 | **Arquivo em Aço:** Para pasta suspensa, com rolamento, 4 gavetas para pasta suspensa tamanho ofício; corrediça deslizante por patins de nylon; altura 1,33 m x largura 0,47m x profundidade 0,55m. Pintura com tinta Epox na cor cinza. Garantia 12 meses. | und | 01 |
| 02 | **Armário/roupeiro em aço (para uso de funcionários)** | und | 03 |
| 03 | **Carro para transporte Fechado:** em Aço Inox, com 02 Portas dotadas de trincos, possuindo 02 prateleiras internas e para choque em toda volta para proteção de parede. Possuindo 04 rodízios, sendo 2 fixos e 2 giratórios. | und | 02 |
| 04 | **Carro para transporte Aberto:** em Aço Inox, possuindo 03 prateleiras, com gradíl em toda volta, possuindo 04 rodízios. | und | 01 |
| 05 | **Cadeira Giratória:** Reclinável, estofada com espuma injetada e revestida em tecido ou courissimo. Base á gás, braços reguláveis, regulagem de altura e inclinação do encosto de acordo com as normas de ergonomia. Dimensões aproximadas: Assento – 42x41cm e Encosto – 40x28cm. | und | 04 |
| 06 | **Mesa em L para escritório:** confeccionada em Aglomerado, revestida em laminado melaminico, com 02 gavetas. | und | 02 |
| 07 | **Impressora:** Impressora Multifuncional, laser, monocromática. Funções: Impressão, Digitalização e Cópia. | und | 01 |
| 08 | **Computador** | und | 02 |
| 09 | **Armário para guarda de utensílios** | und | 01 |
| 10 | **Armário para depósitos de dietas** | und | 01 |
| 11 | **Armário para produtos de limpeza** | und | 01 |

**OBS:** A quantidade e dimensão destes itens dependerá do local disponível.

**EQUIPAMENTOS, ELETRODOMÉSTICOS E UTENSÍLIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** |
| 01 | **Autoclave:** Para Lactário. Deve permitir programar todo o processo de esterilização, como tempo de pré-vácuo, secagem, temperatura e tempo de esterilização.  **Demais acessórios para o perfeito funcionamento do equipamento.**  **OBS.:** A instalação deverá ser feita pela licitante vencedora, sem custo adicional. A instalação compreende: a conferência de partes e peças, montagem do equipamento, a realização de testes finais, ajustes e calibração que coloquem o equipamento em perfeito funcionamento. | und | 01 |
| 02 | **Balança:** Tipo eletrônica digital; visor em cristal líquido; com capacidade para até 6,0 kg, com sensibilidade mínima de 0,2; medindo aproximadamente 370mm(l) x 110 mm (a) x 360 mm (p); 110/220v; pesagem geral, balança de acordo com a portaria 236/94 do Inmetro. | und | 02 |
| 03 | **Bandejas em inox:** Lisa, canto fechado, mínimo de 60x25x02 cm | und | 06 |
| 04 | **Banho Maria:** Em aço inox, com indicador de temperatura, medidas aproximadas 400x300x300 mm, capacidade de 5 litros. | Und | 02 |
| 05 | **Refrigerador compacto,** brancocom indicador de temperatura externo, com garantia de 12 meses. | Und | 03 |
| 06 | **Microondas:** Em aço inox, capacidade de 31 litros | und | 01 |
| 07 | **Liquidificador** em aço inox, com copo graduado de inox, capacidade de 2 litros. | Und | 02 |
| 08 | Colher medidora em inox em 05 tamanhos | und | 08 |
| 09 | Colheres em inox café | und | 10 |
| 10 | Colheres em inox chá | und | 10 |
| 11 | Colheres em inox sopa | und | 10 |
| 12 | Conjunto de peneiras em aço inox, contendo peneiras de 10 cm de diâmetro, 15 cm de diâmetro e 20 cm de diâmetro. | Und | 04 |
| 13 | Dispensador para álcool em gel reservatório mínimo de 900 ml, possuindo fechadura | und | 04 |
| 14 | Dispensador para sabão líquido (germicida), reservatório mínimo de 900 ml, possuindo fechadura | und | 04 |
| 15 | Facas de cozinha em aço inox (tipo faca de mesa) | und | 05 |
| 16 | Jarra de Vidro Graduada, capacidade de 02 litros | und | 05 |
| 17 | Leiteiras de vidro, capacidade de 02 litros | und | 05 |
| 18 | Lixeira em inox com pedal, capacidade de 100 litros | und | 01 |
| 19 | Lixeira em inox com pedal, capacidade de 50 litros | und | 04 |
| 20 | Lixeira em inox com pedal, capacidade de 30 litros | und | 02 |
| 21 | Purificador de Água para torneira, com capacidade de resfriamento de 3,5 litros/hora; Medidas em (cm) comprim/altura/Largura: 29x46,5x40; Voltagem: 110v ou 220v. Filtro de Água: refil com tripla filtragem, elimina odor e sabor do cloro. 12 meses de Garantia | und | 02 |
| 22 | Quadro de avisos de vidro revestido em aço inox. | Und | 01 |
| 23 | Relógio Digital de parede, que informe hora, temperatura (ºC) e umidade relativa do ar. | Und | 02 |
| 24 | Termômetro digital com haste metálica, possuindo um intervalo mínimo de -10 a 180 ºC. | und | 10 |
| 25 | Toalheiro para papéis interfolhados | und | 04 |
| 26 | Pinça de plástico resistente cabo longo | und | 08 |
| 27 | Caixa organizadora em material plástico de alta resistência, com tampa, translúcida, com presilhas de segurança, capacidade de 15 L | und | 02 |
| 28 | Caixa organizadora em material plástico de alta resistência, com tampa, translúcida, com presilhas de segurança, capacidade de 20 L | und | 02 |
| 29 | Caixa organizadora em material plástico de alta resistência, com tampa, translúcida, com presilhas de segurança, capacidade de 60 L | und | 02 |
| 30 | Caixa organizadora em material plástico de alta resistência, com tampa, translúcida, com presilhas de segurança, capacidade de 100 L | und | 02 |
| 31 | Caixa organizadora em material plástico de alta resistência, com tampa, translúcida, com presilhas de segurança, capacidade de 150 L | und | 02 |
| 32 | Funil em prolipropileno, autoclavável | und | 10 |
| 33 | Mamadeira hospitalar de material atóxico, com capacidade de 240 ml, com cantos arredondados, sem reentrância internas. O plástico deve ser transparente com graduação e sem motivos decorativos, com bico de silicone, de fácil higienização. A tampa deve ser de material flexível. Resistente a esterilização em autoclave. | Und | 800 |
| 34 | Mamadeira tipo chuquinha de material atóxico, com frasco transparente, acompanha bico de silicone, com tampa, com selo do Inmetro, capacidade de 120 ml. | und | 20 |
| 35 | Escova para higienização de mamadeira, com pelos pretos | und | 40 |
| 36 | Mops | und | 02 |
| 37 | Tesoura, em inox, tamanho médio | und | 02 |
| 38 | Lavador e Fervedor elétrico para bicos | und | 01 |

**MATERIAIS DESCARTÁVEIS - ESTIMATIVA MENSAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** |
| 01 | Potes Descartáveis, material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso – 90ºC, capacidade de 100 ml, embalagem com 100 unds | und | 430 |
| 02 | Tampas Descartáveis para potes descartáveis, embalagem com 50 unds, TP-03/06/100/TC-100 | und | 860 |
| 03 | Copo Descartável, capacidade de 500 ml em poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 90ºC. Embalagem com 50 und. | und | 550 |
| 04 | Tampa descartável para copos descartáveis de 500 ml, material atóxico, TC-400/C-440/C-500/TP-07. Embalagem com 50 unds | und | 550 |
| 05 | Copo Descartável com tampa compatível, capacidade de 180 ml, material poliestireno atóxico. | und | 1000 |

**UNIFORMES - ESTIMATIVA SEMESTRAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** |
| 01 | Camisa lisa, cor branca, com gola, 100% algodão. Sob medida | und | 02 |
| 02 | Calça comprida, masculina ou feminina, 100% algodão, com elástico na cintura, cor branca. Sob medida | und | 02 |
| 03 | Botas fechadas, de borracha antiderrapante, cano longo, cor branca. Tamanhos variados. | und | 02 |
| **EPI´s - ESTIMATIVA MENSAL** | | | |
| 01 | Avental descartável, cor branca, manga longa, embalagem com 10 UNDs. | und | 360 |
| 02 | Máscara Descartável dupla, com elástico, 100% polipropileno, atóxica, hipoalergênica, não estéril, não inflamável, embalagem com 100 und | Pc. | 04 |
| 03 | Toucas Descartáveis, tamanho 19” (45x50cm), 100% polipropileno, uso único, ajustável a qualquer tamanho de cabeça, embalagem com 100 unds | Pc. | 04 |
| 04 | Luvas descartáveis, em vinil, não provoca irritabilidade na pele, não estéreis, livres de látex, transparentes, ambidestras, produto de uso único, Embalagem com 50 unds | Pc. | 04 |
| 05 | Sapatilha propé descartável, branca, fabricada em 100% polipropileno. Atóxico. Embalagem com 50 pares. | Pc. | 04 |

**OBS.** O quantitativo solicitado é meramente estimativo, podendo haver alteração para mais ou menos conforme demanda.

**ANEXO II - PADRONIZAÇÃO dOs serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) – hrc**

A padronização dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar, especificamente relacionados aos processos e operações referentes ao fornecimento de dietas enterais e fórmulas infantis, tem por objetivo estabalecer os procedimentos adequados e definir estes como padrão a ser cumprido, garantindo assim melhor qualidade no serviço oferecido aos pacientes internados no Hospital Regional de Cacoal.

1. **DEFINIÇÕES**

**1.1 FÓRMULAS INFANTIS:**

* Fórmula infantil para lactente: é o produto em forma líquida ou em pó, destinado à alimentação de lactentes, até o sexto mês, sob prescrição, em substituição total ou parcial do leite materno ou humano, para satisfação das necessidades nutricionais deste grupo etário.
* Fórmula infantil de seguimento para lactentes: é o produto em forma líquida ou em pó utilizado, quando indicado, como substituto do leite materno ou humano a partir do sexto mês.
* Fórmula infantil de seguimento para crianças de primeira infância: é o produto em forma líquida ou em pó utilizado como substituto do leite materno ou humano para crianças de primeira infância.
* Fórmula de nutrientes para recém - nascidos de alto risco: composto de nutrientes apresentado e ou indicado para a alimentação de recém-nascidos prematuros e ou de alto risco.

As fórmulas infantis que serão fornecidas aos pacientes internados na Clínica Pediátrica do Hospital Regional de Cacoal estão relacionadas no Anexo I.

**1.2 Nutrição Enteral**

* + 1. **CONCEITO**

Alimento para fins especiais, com ingestão controlada de nutrientes, na forma isolada ou combinada, de composição definida ou estimada, especialmente formulada e elaborada para uso por sondas ou via oral, industrializado ou não, utilizada exclusiva ou parcialmente para substituir ou complementar a alimentação oral em pacientes desnutridos ou não, conforme suas necessidades nutricionais, em regime hospitalar, ambulatorial ou domiciliar, visando a síntese ou manutenção dos tecidos, órgãos ou sistemas.

**1.2.2 INDICAÇÃO**

A Terapia Nutricional Enteral - TNE é indicada quando houver risco de desnutrição, ou seja, quando a ingestão oral for inadequada para prover de 2/3 a 3/4 das necessidades diárias nutricionais. A outra situação em que se faz necessária a indicação de TNE é quando o trato digestivo estiver total ou parcialmente funcionante.

O médico é o profissional responsável pela indicação e prescrição médica da TNE. Sendo o profissional nutricionista responsável pela prescrição dietética da Nutrição Enteral - NE.

**1.2.3 VIAS DE ACESSO**

As vias de acesso da nutrição enteral podem ser através de colocação de sonda via nasal ou oral, ou ainda, através da abertura de um orifício (ostomia) onde é colocada a sonda em posição gástrica ou jejunal.

**1.2.4 MÉTODOS DE ADMINISTRAÇÃO**

A Técnica de administração das dietas enterais pode ser contínua (uso de bomba de infusão) ou intermitente gravitacional (gotejamento). Há ainda a administração intermitente em bolo (injeção com seringa), sendo esta não recomendada pelos profissionais da saúde em virtude de maior risco de complicações intestinais e aspirativas.

**1.2.5 FÓRMULAS ENTERAIS**

As fórmulas enterais podem ser classificadas em:

* Poliméricas: nutrientes íntegros, com ou sem lactose, baixa osmolaridade, menor custo, hiperprotéicas, hipercalóricas suplementadas com fibra, etc;
* Oligoméricas: hidrólise enzimática das proteínas, suplementação de aminoácidos cristalinos, osmolaridade mais alta, digestão facilitada, absorção intestinal alta;
* Elementar: nutrientes na forma mais simples, isenção de resíduos, hiperosmolares, alto custo;
* Modular: fórmulas com nutriente específico isolado, líquido ou em pó diluído, administrado via oral ou por sonda enteral;
* Especiais: formulações específicas para atender as necessidades nutricionais diferenciadas de acordo com a doença de base;
* Pediátricas: fórmulas específicas para crianças.

Quanto ao tipo de fórmula pode ser em:

* Sistema Aberto: quando requer manipulação prévia à sua administração, para uso imediato ou atendendo à orientação do fabricante;
* Sistema Fechado: fórmula industrializada, estéril, acondicionada em recipiente hermeticamente fechado e apropriado para conexão ao equipo de administração.

As fórmulas enterais e os módulos que serão fornecidos aos pacientes estão relacionados no Anexo II.

**1.2.6 Suplementos Nutricionais**

São alimentos na forma líquida ou em pó diluído, administrado via oral à pacientes com patologias variadas, como complementação nutricional à dieta, seguindo a prescrição do médico/nutricionista.

Os suplementos orais que serão oferecidos aos pacientes estão demonstrados no Anexo III.

**1.3 LACTÁRIO**

O Lactário é a área do Serviço de Alimentação destinada ao preparo e a distribuição de formas lácteas e complementares para os lactentes, porém este pode ser compartilhado com a sala de manipulação e envase de nutrição enteral.

Todas as pessoas que adentrarem ao lactário, desde que autorizadas, deverão obrigatoriamente utilizar EPIS do Lactário, que compreende: avental de manga comprida com punho descartável, máscara descartável, propés descartáveis, touca e luvas descartáveis.

Todo equipamento, material e utensílios usados no lactário são de uso exclusivo.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1 OPERACIONALIZAÇÃO**

A sessão de preparação e manipulação das dietas enterais e as fórmulas infantis são realizadas no Lactário do Hospital Regional de Cacoal, sendo divididas nas seguintes etapas:

1. Confecção das etiquetas;
2. Pré-preparo e Preparo das Dietas enterais e fórmulas infantis (horários diferenciados);
3. Porcionamento das dietas;
4. Coleta de amostras das dietas preparadas;
5. Transporte interno e distribuição nos leitos;
6. Higienização de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos e utensílios.

A manipulação, porcionamento e distribuição das dietas são supervisionadas pelo profissional nutricionista da empresa terceirizada. Este observa todos os processos e caso se faça necessário, são realizadas ações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

Os insumos e recipientes adquiridos industrialmente para o preparo da NE são registrados nos órgãos competentes, e acompanhados do Certificado de Análise emitido pelo fabricante, garantindo a sua pureza físico-química e microbiológica, bem como o atendimento às especificações estabelecidas.

Os Manuais de Procedimentos do Lactário / Nutrição Enteral, em que constam os procedimentos operacionais para todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento, preparo e conservação, de acordo com as recomendações das Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE) são elaborados pelo profissional nutricionista da empresa terceirizada.

Além disso, todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na Resolução nº 63, de 06 de julho de 2000 – Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária são observados e considerados por este profissional.

**2.1.1 CONFECÇÃO DAS ETIQUETAS**

As etiquetas são confeccionadas anteriormente ao horário de preparo das dietas enterais e fórmulas infantis. Nas mesmas constam o nome e leito do paciente, volume em mL, horário da administração e tipo de fórmula oferecida.

**2.1.2 PRÉ- PREPARO E PREPARO**

No preparo das dietas enterais e fórmulas infantis o Lactarista executa a prescrição dietética do profissional nutricionista do HRC, observando rigorosamente a fórmula, volume e gramagem prescritas por meio dos mapas de alimentação.

Os manipuladores, antes de iniciarem o pré preparo e preparo, se paramentam com os EPIS supracitados e higienizam adequadamente as mãos antes de manusear qualquer alimento, tanto durante os diferentes estágios do processamento, como a cada mudança de tarefa de manipulação.

Observam ainda se os insumos, recipientes e correlatos para a preparação estão previamente tratados para garantir a sua assepsia, seguindo procedimentos escritos e validados e inspecionados visualmente, quanto à presença de partículas estranhas.

As reconstituições das fórmulas infantis, bem como das fórmulas enterais em pó, são feitas com água filtrada e fervida seguindo rigorosamente os padrões de diluição recomendados, utilizando para pesagem e medida, balança de precisão e recipiente com graduação visível em ml.

As preparações são feitas nos horários mais próximos de serem servidas, sem comprometer os horários de entrega de dietas.

Após o preparo, a dieta permanece armazenada dentro de condições de temperatura adequada até o porcionamento.

Após a manipulação o Lactarista inspeciona visualmente a dieta para garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas.

**2.1.3 PORCIONAMENTO**

As dietas enterais são porcionadas em frascos descartáveis e logo após são levadas ao Banho Maria até atingir a Temperatura adequada.

As fórmulas infantis após a preparação são acondicionadas em mamadeiras com tampa e levadas ao Banho Maria até atingir a Temperatura adequada.

Os recipientes com água são porcionados pelo Lactarista que realiza plantões noturnos, ficando estes acondicionados na Geladeira e sendo o quantitativo suficiente para o dia.

O processo de porcionamento das dietas é efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.

**2.1.4 COLETA DE AMOSTRAS DAS DIETAS PREPARADAS**

De cada sessão de manipulação são reservadas amostras para avaliação microbiológica laboratorial, caso o processo de manipulação não esteja validado.

São retiradas no mínimo 100 ml de amostra, sendo conservadas sob refrigeração por um período de 72 horas, após este período são descartadas.

Toda amostra contem as seguintes informações: data, hora, produto ou formulação e nome do lactarista responsável pela coleta.

**2.1.5 TRANSPORTE INTERNO E DISTRIBUIÇÃO NOS LEITOS**

A distribuição das dietas enterais e fórmulas infantis são realizadas com a utilização de carros de distribuição exclusivamente do Lactário e são entregues obedecendo rigorosamente os horários determinados no mapa de dietas. Os horários padrozinados estão abaixo relacionados:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03h | 06h | 09h | 12h | 15h | 18h | 21h | 24h |

Porém, pode haver solicitação em outros horários, principalmente quanto ao fornecimento de fórmulas infantis, uma vez que cada criança apresenta hábitos alimentares diferenciados.

Nas distribuições, o lactarista leva protocolo de entrega de dietas e recolhe assinatura do responsável pelo recebimento.

As dietas enterais, bem como as fórmulas infantis, devem estar em temperatura ambiente quando administradas ou oferecidas aos pacientes. Os suplementos orais líquidos devem estar frios quando fornecidos.

**2.1.6 HIGIENIZAÇÃO**

**2.1.6.1 HIGIENIZAÇÃO DAS MAMADEIRAS/BICOS**

**PRÉ-HIGIENIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**

As mamadeiras são recolhidas das clínicas e levadas para sala de limpeza, onde são desmontadas e retirado o excesso de leite. Depois são pré-higienizadas com detergente neutro e enxaguadas em água corrente. Em seguida são deixadas de molho em sanitizante e recipiente fechado por 30 (minutos), somente depois são lavadas com escova própria para mamadeiras, sendo enxaguadas até todo detergente ser retirado.

**DESINFECÇÃO**

Nesta etapa as mamadeiras, após todo o processo de pré-higienização e higienização, são deixadas de molho em recipientes (próprio para este fim) com solução clorada por 30 (minutos). Após este período são enxaguadas em água corrente até que seja retirado todo resíduo da solução clorada. Após este procedimento as mesmas são submetidas à fervura e finaliza o processo com a secagem natural das mesmas.

Ressaltamos que o método de esterilização recomendado é através de autoclave, porém o Lactário não dispõe do mesmo.

**2.1.6.2 HIGIENIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS UTILIZADAS, DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

Os utensílios e equipamentos utilizados são higienizados através de lavagem com água e detergente neutro, logo após são desinfetados por processo químico (solução clorada). Os utensílios quando secos são guardados em recipientes plásticos com tampa devidamente higienizados.

As bancadas são higienizadas com água, detergente neutro (lavagem) e álcool 70% (desinfecção) antes e ao término de cada procedimento.

Os pisos são higienizados no início e término de cada plantão, ou quando necessário, com detergente neutro e desinfetado com solução clorada.

A higienização do teto, janelas e paredes são realizadas semanalmente em limpeza tipo a seco, após a remoção do detergente, aplica álcool 70% para desinfecção. O carro de transporte de dietas é higienizado com solução álcool 70%, por dentro e por fora, todas as vezes que for utilizado.

**2.1.6.3 HIGIENE PESSOAL**

O funcionário que presta serviços na área do lactário tem cuidados básicos relacionados com a saúde, realizando avaliação médica periódica e sempre que necessário, e higiene corporal incluindo, banho diário, cabelos limpos e protegidos, unhas curtas e sem esmalte, dentes escovados, desodorantes sem perfume, ausência de maquiagem e adornos e funcionários do sexo masculino, sem barba e bigode.

Os uniformes utilizados pelos funcionários são de cor branca, sendo camisa e calça em algodão, e calçado tipo bota fechada. Os mesmos sempre estão limpos e em bom estado de conservação.

**2.1.6.4 OUTROS CRITÉRIOS**

As embalagens das dietas e fórmulas são higienizadas em água corrente e desinfetadas com álcool 70%, antes de serem abertas. Após este processo as mesmas são armazenadas em local apropriado no Lactário.

**FÓRMULAS INFANTIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **FÓRMULAS INFANTIS** | |
| **ITEM** | **CATEGORIA/ESPECIFICAÇÃO** |
| 01 | Fórmula láctea, para lactentes prematuro, em pó enriquecida com LC-Pufas especializada para recém-nascido de baixo peso. |
| 02 | Fórmula láctea de partida, em pó, adicionada de prebióticos, ferro e LC-PUFAS para lactentes de 0 a 6 meses. |
| 03 | Fórmula láctea de partida, em pó, sem adição de prebióticos, para lactentes de 0 a 6 meses. |
| 04 | Fórmula infantil especial de partida, em pó à base de proteína isolada de soja, enriquecida com L-metionina, com ferro. Isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Para lactentes de 0 a 6 meses. |
| 05 | Fórmula infantil especial, em pó, à base de proteína isolada de soja, com ferro. Para lactentes de 6à 12 meses. |
| 06 | Fórmula infantil isenta de lactose, contendo vitaminas, minerais e oligo-elementos, em pó, com adição de nucleotídeos e LC- PUFAS. A base de proteína isolada de soja. Isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Para lactentes de 0 à 12 meses. |
| 07 | Fórmula láctea de seguimento, em pó, adicionada de prebióticos, ferro e LC-PUFAS. Para lactentes de 6 a 12 meses. |
| 08 | Fórmula láctea de seguimento, em pó, sem adição de prebióticos, para lactentes a partir do 6° mês de vida. |
| 09 | Fórmula infantil especial de seguimento, em póà base de proteína isolada de soja, enriquecida com L-metionina, com ferro. Isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Para lactentes de 6 a 12 meses. |
| 10 | Fórmula infantil especial, em pó, anti-regurgitação, com ferro e agente espessante. Para lactentes de 0 a 12 meses. |
| 11 | Fórmula hipoalergênica, infantil, em pó, à base de proteína de soro de leite extensamente hidrolisada, com adição de prebióticos, Isento de sacarose, frutose e glúten. Para lactentes de 0 a 12 meses, com alergia à proteína do leite de vaca ou de soja e distúrbios absortivos. |
| 12 | Fórmula infantil, em pó, à base de proteína do soro do leite extensamente hidrolisada. Para crianças que apresentam alergia à proteína do soro do leite e/ou soja. |

**DIETAS ENTERAIS E MÓDULOS**

| **DIETAS ENTERAIS SISTEMA ABERTO** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CATEGORIA** | **COMPOSISÃO** |
| 1 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, normocalórica e teor protéico adequado sem fibras, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 a 1,2 Kcal/mL, Proteína14% a 16% do VCT, Osmolaridade ≤300 mOsm/L. |
| 2 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, normocalórica e teor protéico adequado com adição de fibras, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 a 1,2 Kcal/mL, Proteína 14% a 16% do VCT, Osmolaridade ≤300 mOsm/L. |
| 3 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, hiperprotéica para pacientes graves, com adição de fibras, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 a 1,25 Kcal/mL, Proteína 18% a 22% do VCT, Osmolaridade ≤300 mOsm/L. |
| 4 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, hipercalórica e hiperprotéica com adição de fibras, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,5 KcaL/mL, Proteína ≥ 16% a 20% do VCT, Osmolaridade ≤350 mOsm/L. |
| 5 | Dieta líquida nutricionalmente completa, especializada para intolerância à glicose ou diabetes descompensada, normocalórica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 a 1,2 Kcal/mL, Proteína: 15 a 18% do VCT, Osmolaridade ≤400 mOsm/L. |
| 6 | Dieta líquida nutricionalmente completa, especializada para paciente renal em diálise, hipercalórica, isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 2 Kcal/mL, Proteína: 10 a 15% do VCT, Osmolaridade ≤ 450 mOsm/L. |
| 7 | Dieta líquida nutricionalmente completa, especializada para paciente renal em tratamento conservador, hipercalórica, isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 2 Kcal/mL, Proteína de % a 10% do VCT, Osmolaridade ≤450 mOsm/L. |
| 8 | Dieta em pó nutricionalmente completa, especializada para paciente com insuficiência hepática ou presença de encefalopatia, hipercalórica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,3 a 1,6 cal/ml, Proteína: 10 a 15% do VCT, Osmolaridade ≤ 350 mOsm/L. |
| 9 | Dieta líquida nutricionalmente completa, especializada para cicatrização, normocalórica e hiperprotéica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 Kcal/mL, Proteína: 20 a 25% do VCT, Osmolaridade ≤350 mOsm/L. |
| 10 | Dieta líquida nutricionalmente completa, enriquecida com imunomoduladores (arginina, ômega 3 e nucleotídeos), normocalórica e hiperprotéica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 Kcal/mL, Proteína: 15 a 25% do VCT, Osmolaridade ≤400 mOsm/L. |
| 11 | Dieta líquida nutricionalmente completa, oligomérica de alta absorção, normocalórica e hiperprotéica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 Kcal/mL, Proteína: 15 a 20% do VCT, Osmolaridade ≤450 mOsm/L. |
| 12 | Dieta em pó nutricionalmente completa, especializada para paciente com Doença de Crohn, normocalórica e hiperprotéica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 Kcal/mL, Proteína: 10 a 15% do VCT, Osmolaridade ≤350 mOsm/L. |

| **DIETAS ENTERAIS SISTEMA FECHADO** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CATEGORIA** | **COMPOSISÃO** |
| 1 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, normocalórica, teor protéico adequado, normolipídica, sem fibras, isento de lactose e glúten. | Densidade Calórica: 1-1,2 Kcal/mL; Proteína: 14 à16% do VCT; Osmolaridade: < 400 mOsm/L. |
| 2 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, normocalórica, teor protéico adequado, normolipídica, acrescido de fibras, isento de lactose e glúten. | Densidade Calórica: 1-1,2 Kcal/mL, Proteína: 14 à16% do VCT, Osmolaridade: < 400 mOsm/L. |
| 3 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, normocalórica, normoproteica, normolipídica, 100% proteína de soja, acrescido de fibras, isento de lactose e glúten. | Densidade Calórica: 1-1,2 Kcal/mL, Proteína: 12 à 15% do VCT, Osmolaridade: < 500 mOsm/L; |
| 4 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, polimérica, nutricionalmente completa, normocalórica, hiperproteica, normolipídica, com TCM, sem fibras, isento de sacarose, lactose e glúten. | Densidade Calórica: 1 à 1,2 Kcal/mL, Proteína: ≥18% do VCT, Osmolaridade: < 400 mOsm/L. |
| 5 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hiperproteica, sem fibras, isento de sacarose, lactose e glúten. | Densidade Calórica: ≥1,5Kcal/mL, Proteína: >15% do VCT, Lipídio: 29 à 35% do VCT, Osmolaridade: < 400 mOsm/L. |
| 6 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hiperprotéica, acrescido de fibras solúveis e insolúveis, isento de sacarose, lactose e glúten. | Densidade Calórica: ≥1,5Kcal/mL, Proteína: >15% do VCT, Lipídio: 29 à 35% do VCT, Osmolaridade: < 500 mOsm/L. |
| 7 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hiperproteica, hiperlipídica, com fibras, isenta de lactose e glúten. | Densidade Calórica: ≥1,4Kcal/mL, Proteína: >16% do VCT, Lipídio: ≥40% do VCT, Osmolaridade: ≤ 600 mOsm/L. |
| 8 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hiperproteica, hiperlipídica, com fibras, isenta de lactose e glúten. Especializado em pacientes oncológicos. | Densidade Calórica: ≥1,4Kcal/mL, Proteína: >16% do VCT, Lipídio: ≥40% do VCT, Osmolaridade: ≤ 600 mOsm/L. |
| 9 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, normocalórica, hiperproteica, com boa osmolaridade, isenta de lactose e glúten. | Densidade Calórica: 1,0 à 1,3 Kcal/mL, Proteína: ≥20% do VCT, Osmolaridade: <400 mOsm/L. |
| 10 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, normocalórica, hiperproteica, com arginina, adicionada de TCM, com fibras, com boa osmolaridade, isenta de sacarose, lactose e glúten, especializada situações de cicatrização de feridas. | Densidade Calórica: 1 à 1,2 Kcal/mL, Proteína: ≥20% do VCT, Osmolaridade: < 400 mOsm/L. |
| 11 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, normocalórica, hiperproteica, enriquecida com fibra, isenta de sacarose, lactose e glúten. Especializada para intolerância à glicose, situações de hiperglicemia como stress metabólico ou diabetes. | Densidade Calórica: 1,0 à 1,2 Kcal/mL, Proteína: >15% do VCT, Osmolaridade: <500 mOsm/L. |
| 12 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hiperproteica, enriquecida com fibra, isenta de sacarose, lactose e glúten. Especializada para intolerância à glicose, situações de hiperglicemia como stress metabólico ou diabetes, que necessitam de aporte calórico e proteico elevados. | Densidade Calórica: ≥1,5 Kcal/mL, Proteína: >15% do VCT, Osmolaridade: < 650 mOsm/L; |
| 13 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, normoproteica, acrescida de aminoácidos de cadeia ramificada, com TCM, isento de fibras. Indicado a pacientes com insuficiência hepática com risco ou presença de encefalopatia (cirrose hepática, pré-transplante hepático). | Densidade Calórica:1.2-1.5 2Kcal/mL, Proteína: 10 à15% do VET, Osmolaridade: <500 mOsm/L. |
| 14 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, normoproteica, acrescida de aminoácidos de cadeia ramificada, com TCM e fibras. Indicado a pacientes com insuficiência hepática com risco ou presença de encefalopatia (cirrose hepática, pré-transplante hepático). | Densidade Calórica: 1.2-1.5 Kcal/mL, Proteína: 10 à 15% do VCT, Osmolaridade: ≤ a 400 mOsm/L. |
| 15 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, hipoproteica, normolipídica, isenta de sacarose, lactose e glúten. Indicada para pacientes com insuficiência renal não dialíticos, com restrição hídrica e de eletrólitos. | Densidade Calórica: 2Kcal/mL, Proteína: ≤ 10% do VCT, Lipídios: 25 à 30% do VCT, Osmolaridade: < 500 mOsm/L; |
| 16 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, hipercalórica, normoproteica, isenta de sacarose, lactose e glúten. Especializada para paciente renal em diálise, com restrição hídrica e de eletrólitos. | Densidade Calórica: ≥2Kcal/mL, Proteína: 10 à 15% do VCT, Sódio: ≤1000 mg/L, Osmolaridade: < 500 mOsm/L. |
| 17 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, oligomérica de alta absorção, normocalórica, hiperprotéica, com fibras, isenta de arginina, lactose e glúten. | Densidade Calórica: 1 à 1,2 Kcal/mL, Proteína: >18% do VCT, Osmolaridade: <400 mOsm/L. |
| 18 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, oligomérica de alta absorção, hipercalórica, hiperprotéica, sem arginina, isento de fibras, lactose e glúten. | Densidade Calórica: ≥1,5 Kcal/mL, Proteína: >15% do VCT, Osmolaridade: <500 mOsm/L. |
| 19 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, oligomérica de alta absorção, hipercalórica, hiperprotéica, com arginina, isento de fibras, lactose e glúten. | Densidade Calórica: ≥1,5 Kcal/mL, Proteína: >20% do VET, Osmolaridade: <500 mOsm/L. |
| 20 | Dieta enteral líquida em sistema fechado, nutricionalmente completa, oligomérico de alta absorção, hipercalórico, hiperprotéico,com prebióticos. | Densidade Calórica: 1 à 1,2 Kcal/mL, Proteína: 15 - 18% do VET, Osmolaridade : < 300mOsm/L. |

| **DIETAS ENTERAIS PEDIÁTRICAS** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CATEGORIA** | **COMPOSIÇÃO** |
| 01 | Dieta enteral/oral líquida, em sistema aberto, nutricionalmente completa para crianças de 0 a 12 meses prematuro ou com baixo peso, hipercalórica. Contém LC-Pufas, nucleotídeos e mix de Prebióticos, pronta para uso para lactentes. Isenta de sacarose e glúten. | Densidade calórica: 1.0 à 1.2 Kcal/mL, Carboidrato: 40 à 42% do VCT, Proteína: 10 a 12% do VCT, Lipídio: 48 a 50% do VCT, Osmolaridade/L: ≤295 mOsmo/L. |
| 02 | Fórmula infantil em pó elementar e hipoalergênica, em sistema aberto, para crianças até 1 ano. Nutricionalmente completa, com adição de selênio, cromo e molibdênio. Isenta de lactose, galactose, sacarose, frutose e glúten. | Densidade calórica: 0,7 a 0,75 Kcal/mL, Carboidrato: 44 à 45% do VCT, Proteína: 11 a 12% do VCT, Lipídio: 43 a 44%, Osmolaridade/L: ≤325 mOsm/L. |
| 03 | Fórmula infantil elementar a partir de 1 ano, em sistema aberto, nutricionalmente completa. Isenta de proteína láctea, lactose, sacarose, galactose, frutose e glúten. | Densidade calórica: 0,7 a 0,75 Kcal/mL, Carboidrato: 58 à 60% do VCT, Proteína: 10 a 12% do VCT, Lipídio: 31 a 32% do VCT, Osmolaridade/L:≤ 520 mOsm/L. |
| 04 | Dieta enteral em sistema aberto, especialmente formulada para crianças de 1 a 6 anos de idade. Nutricionalmente completa, normocalórica e normoproteica, sem fibras. Isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,0 a 1,2 Kcal/mL, Carboidrato: 50-60% do VCT,Proteína: 10 à12% do VCT, Lipídio: 35-40%, Osmolaridade/L: ≤300 mOsm/L. |
| 05 | Dieta enteral em sistema aberto, especialmente formulada para crianças de 1 a 6 anos de idade. Nutricionalmente completa, normocalórica, com alto teor protéico, com fibras solúveis e insolúveis. Isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,0 a 1,2 Kcal/mL, Carboidrato: 45 a 50%, do VCT, Proteína: 11 à 12% do VCT, Lipídio: 39 a 40%, Osmolaridade/L: ≤315 mOsm/L. |
| 06 | Dieta enteral em sistema aberto, especialmente formulada para crianças de 1 a 6 anos de idade. Nutricionalmente completa, hipercalórica, com alto teor protéico, com fibras solúveis e insolúveis. Isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,5 Kcal/mL, Carboidrato: 45 a 50%, do VCT, Proteína: 10à 12% do VCT, Lipídio: 39 a 40%,Osmolaridade/L: ≤315 mOsm/L. |
| 07 | Dieta enteral em sistema aberto, especialmente formulada para crianças de 7 a 12 anos de idade. Nutricionalmente completa, normocalórica e normoproteica, com fibras. Baixa osmolaridade. Isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,0 a 1,2 Kcal/mL, Carboidrato: 49%do VCT, Proteína: 13% do VCT, Lipídio: 38% do VCT, Osmolaridade/L:≤ 230 mOsm/L. |
| 08 | Dieta enteral líquida em sistema aberto, nutricionalmente completa com 100% da proteína do soro do leite hidrolisada e combinação adequada de lipídeos. | Densidade calórica: 1,0 a 1,2 Kcal/mL, Carboidrato: 55% do VCT, Proteína: 12% do VCT,Lipídio: 33% do VCT, Osmolaridade/L≤: 360 mOsm/L. |
| 09 | Dieta enteral em sistema fechado, especialmente formulada para crianças de 1 a 6 anos de idade. Nutricionalmente completa, hipercalórica, com alto teor protéico, com fibras. Isenta de sacarose, lactose e glúten. Contém proteína do soro do leite. | Densidade calórica: 1,5 Kcal/mL, Carboidrato: 45 à 65% do VCT; Proteína: 10 a 15% ; |
| 10 | Dieta enteral em sistema fechado,especialmente formulada para crianças de 1 a 6 anos de idade. Nutricionalmente completa, normocalórica, com alto teor protéico (proteína do soro do leite), sem fibras. Isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1.0 a 1,2 Kcal/mL, Carboidrato: 45 à 65% do VCT, Proteína: 10 a 15% do VCT, Lipídio: 25 a 40% do VCT, Osmolaridade/L: ≤ 205 mOsm/L. |
| 11 | Alimento para fim especial para dietas com restrição de aminoácidos, para controle dietético de crianças menores de 1 ano portadoras de fenilcetonúria ou hiperfenilalanemia | Isenta de fenilalanina, com mix de aminoácidos, carboidratos, vitaminas, minerais e oligoelementos. |
| 12 | Suplemento oral pó, nutricionalmente completo, rico em vitaminas e minerais, para crianças a partir de 1 ano de idade. Isenta de lactose e glúten. Sem sabor.() | Densidade calórica: 1,0 a 1,5 Kcal/mL, Carboidrato: 47 à 50% do VCT, Proteína: 8 à 10% do VCT; Lipídio: 40 a 42% do VCT, Osmolaridade/L:≤350 mOsm/L. |
| 13 | Suplemento oral liquido, nutricionalmente completo, rico em vitaminas e minerais, com fibras, para crianças a partir de 1 ano de idade. Isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,0 Kcal/mL, Carboidrato: 47 à 50% do VCT, Proteína: 8 à 10% do VCT; Lipídio: 40 a 42% do VCT, Osmolaridade/L:≤350 mOsm/L. |
| 14 | Suplemento oral, nutricionalmente completo, rico em vitaminas e minerais, com fibras, para crianças a partir de 1 ano de idade. Isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,5 Kcal/mL, Carboidrato: 47 à 50% do VCT, Proteína: 8 à 10% do VCT; Lipídio: 40 a 42% do VCT, Osmolaridade/L:≤350 mOsm/L. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÓDULOS DE NUTRIENTES** | | |
| **ITEM** | **CATEGORIA** | **COMPOSIÇÃO** |
| 01 | Fórmula de nutrientes para recém-nascidos de alto risco, para ser acrescido ao leite materno. | Proteínas hipoalergênicas, maltodextrina e minerais. |
| 02 | Módulo de maltodextrina, de excelente digestibilidade e solubilidade. | 93,1% DE MALTODEXTRINA |
| 03 | Módulo de glutamina, contendo 100% de glutamina. | envelope5 a 10g: 40Kcal, Proteína: 10% do VCT, Osmolaridade/L: ≤328 mOsm/L. |
| 04 | Módulo de proteína de alto valor biológico para dieta enteral ou oral. É prontamente dispersível em água. | Densidade calórica: 1,2 a 1,5 Kcal/mL. Proteína: 100% de proteína animal. |
| 05 | Módulo de vitaminas.ENVELOPE A PARTIR DE 10 GRAMAS | Apresentação de envelopes com 10g, Osmolaridade/L: ≤47mOsm/L. |
| 06 | Módulo de minerais. ENVELOPE A PARTIR DE 10 GRAMAS | Osmolaridade/L: 30mOsm/L. Apresentação de envelopes com 10g. |
| 07 | Módulo de fibras alimentares solúveis e insolúveis para nutrição enteral ou oral. ENVELOPE A PARTIR DE 5 GRAMAS | Fibra solúvel e Fibra insolúvel, isento de glúten. |
| 08 | Módulo de fibras solúveis com lactobacilos. ENVELOPE A PARTIR DE 5 GRAMAS | Fibra com lactobacilos e isento de glúten. |
| 09 | Módulo de TCM. | Triglicerídeos de cadeia média. |
| 10 | Módulo de TCM enriquecido com ácidos graxos essenciais. | Triglicerídeos de cadeia média: 70% do VCT, Óleo de milho: 30% do VCT. |
| 11 | Espessante instantâneo de alimentos e bebidas quentes ou frias. | Amido de milho modificado e maltodextrina. |

**SUPLEMENTOS ORAIS**

| **SUPLEMENTOS ORAIS** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CATEGORIA** | **COMPOSISÃO** |
| 1 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, hipercalórica (1.5 Kcal/mL) e teor protéico adequado, sem fibras, isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,5 Kcal/mL, Proteína 14% A 16% do VCT, Osmolaridade ≤ 460 mOsm/L. |
| 2 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, hipercalórica (1.5 Kcal/mL) e teor protéico adequado, com adição de fibras, isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,5 Kcal/mL, Proteína ≤ 14% A 16% do VCT, Osmolaridade ≤ 460 mOsm/L. |
| 3 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, hipercalórica (1.5 Kcal/mL) e hiperprotéica, sem fibras, isenta glúten. | Densidade calórica: 1,5 Kcal/mL, Proteína ≥ 18% do VCT, Osmolaridade ≤ 500 mOsm/L. |
| 4 | Fórmula líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, hipercalórica (2 a 2,5 KcaL/mL) e hiperprotéica, sem fibras, isenta de glúten. | Densidade calórica: 2- 2,5 KcaL/mL, Proteína ≥ 18% do VCT, Osmolaridade ≤ 700 mOsm/L. |
| 5 | Dieta líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, especializada para intolerância à glicose ou diabetes descompensada, normocalórica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1Kcal/ mL, Proteína: 15 a 20% do VCT, Osmolaridade ≤400 mOsm/L. |
| 6 | Dieta líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, especializada para paciente renal em diálise, hipercalórica, isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 2 Kcal/mL, Proteína: 10 a 15% do VCT, Osmolalidade ≤ 960 mOsm/L. |
| 7 | Dieta em pó nutricionalmente completa, para suplementação oral, especializada para paciente renal em diálise, hipercalórica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,3 Kcal/mL, Proteína: ≤ 10% do VCT, Osmolaridade ≤450 mOsm/L. |
| 8 | Dieta líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, especializada para paciente com insuficiência hepática ou presença de encefalopatia, hipercalórica, isenta de sacarose, lactose e glúten. | Densidade calórica: 1,2 Kcal/mL, Proteína: 10 a 15% do VCT, Osmolaridade ≤350 mOsm/L. |
| 9 | Dieta líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, especializada para cicatrização, normocalórica e hiperprotéica, isenta de glúten, com sacarose. | Densidade calórica: 1 a 1,3 Kcal/mL, Proteína: ≥ 20 do VCT, Osmolaridade ≤500 mOsm/L. |
| 10 | Dieta líquida para suplementação oral clarificada, isenta de gordura, indicada no pré e pós operatório e preparo para exames, isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: 1 a 1.5 Kcal/mL, Proteína: 10 a 15% do VCT, Osmolaridade ≤700 mOsm/L. |
| 11 | Dieta líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, especializada para DPOC, hipercalórica e hiperprotéica, isenta de glúten. | Densidade calórica: 1,2 a 1,5 Kcal/mL, Proteína: ≥ 18% do VCT, Osmolaridade ≤ 500 mOsm/L. |
| 12 | Dieta líquida nutricionalmente completa, para suplementação oral, especializada para paciente oncológicos, hipercalórica e hiperprotéica, isenta de lactose e glúten. | Densidade calórica: ≥1,2 Kcal/mL, Proteína: ≥20% do VCT, Osmolaridade ≤750 mOsm/L. |

**ANEXO III**

**PRODUÇÃO DE DIETAS ENTERAIS E FÓRMULAS INFANTIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓD. PROD** | **DESCRIÇÃO PRODUTO / NOME PRODUTO** | **JUNHO** | **JULHO** | **AGOSTO** | **SETEMBRO** | **OUTUBRO** | **NOVEMBRO** | **TOTAL ml** | **TOTAL und** | **Média Mensal (unidades)** |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PRÉ NAN - 400 gr | 0 | 1570 | 0 | 0 | 1350 | 360 | 3280 | 16,40 | 2,73 |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| APTAMIL PRÉ 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| APTAMIL 1 - 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| APTAMIL 2º semestre - 400 gr | 0 | 0 | 1360 | 0 | 0 | 0 | 1360 | 6,80 | 1,13 |
| 1.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NESTOGENO 1 - 400 gr | 0 | 3030 | 2720 | 0 | 3000 | 0 | 8750 | 43,75 | 7,29 |
| 1.6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN 1 - 400 gr | 0 | 17510 | 7040 | 750 | 270 | 1560 | 27130 | 135,65 | 22,61 |
| 1.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SIMILAC ADVANCED 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN CONFORT 1 - 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NESTOGENO 2 - 400 gr | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0,50 | 0,08 |
| 1.10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN 2 - 400 gr | 3540 | 3300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6840 | 34,20 | 5,70 |
| 1.11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SIMILAC ADVANCED 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN CONFORT 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN HÁ - 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN SEM LACTOSE - 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN SOY - 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NAN AR - 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ISOMIL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| APTAMIL SOJA 1 - 400 gr | 0 | 0 | 0 | 2550 | 0 | 0 | 2550 | 12,75 | 2,13 |
| 1.19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ISOMIL ADVANCED 1 400g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| APTAMIL SOJA 2- 400 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ISOMIL ADVANCED 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LEITE NINHO ENRIQUECIDO | 4600 | 25410 | 0 | 0 | 0 | 1080 | 31090 | 155,45 | 25,91 |
| 1.23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PAPINHA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MINGAU | 42750 | 44490 | 43550 | 42370 | 65930 | 52790 | 291880 | 1459,40 | 243,23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MAMADAS** | | | | | | | | 372980 | 747824,9 | 124637,48 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓD. PROD** | **DESCRIÇÃO PRODUTO / NOME PRODUTO** | **JUNHO** | **JULHO** | **AGOSTO** | **SETEMBRO** | **OUTUBRO** | **NOVEMBRO** | **TOTAL ml** | **TOTAL UND** | **Média Mensal (unidade)** |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Infatrini - 100ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrini Standard - 500 ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrini M.F 500ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrini E.M.F 500ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrini Max - 500ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pregomin - 400g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pregomin Pepti - 400g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Neocate - 400g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alfaré - 400g | 0 | 0 | 0 | 2090 | 0 | 0 | 2090 | 6,97 | 1,16 |
| 2.10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Althera - 450g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NUTREN JR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptamen JR 250 ML | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptamen Advanced JR 500 ML | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pediasure - 400g |  | 1950 | 7950 | 1617 | 3395 | 2210,8 | 17122,8 | 57,08 | 9,51 |
| 2.15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Soya 800g | 12150 | 0 | 0 | 6100 | 1600 | 3850 | 23700 | 79,00 | 13,17 |
| 2.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Soya MF 800g | 0 | 3200 | 0 | 0 | 3000 | 0 | 6200 | 20,67 | 3,44 |
| 2.17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutren 1.0 400g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensure 400gr | 0 | 0 | 0 | 114,4 | 158,1 | 636 | 908,5 | 3,03 | 0,50 |
| 2.19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Standard 1.0 1000ml | 64420 | 32700 | 600 | 0 | 0 | 0 | 97720 | 325,73 | 54,29 |
| 2.20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensure 237 ML | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jevity RTH 1000ml | 30350 | 9400 | 14650 | 30700 | 0 | 13400 | 98500 | 328,33 | 54,72 |
| 2.22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison MF 1.0 1000ml | 0 | 13150 | 10000 | 10200 | 6750 | 0 | 40100 | 133,67 | 22,28 |
| 2.23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Osmolite HN (RTH) 1000ml | 5540 | 36950 | 19250 | 20450 | 5700 | 40450 | 128340 | 427,80 | 71,30 |
| 2.24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Isosource Soya 1000ml | 67110 | 73500 | 41100 | 81050 | 46700 | 31150 | 340610 | 1135,37 | 189,23 |
| 2.25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Isosource Soya Fiber 1000ml | 16300 | 35250 | 32650 | 14250 | 20000 | 4650 | 123100 | 410,33 | 68,39 |
| 2.26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Isosource standard 325 g ou 1000 ml/Fres.Original EB | 18050 | 17550 | 55700 | 8450 | 46500 | 27300 | 173550 | 578,50 | 96,42 |
| 2.27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Osmolite Plus HN 237ml / 1000ml | 0 | 10272 | 29200 | 22850 | 29100 | 38650 | 130072 | 433,57 | 72,26 |
| 2.28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jevity Hical 237ml / 1000ml | 0 | 9650 | 17300 | 13250 | 23400 | 23750 | 87350 | 291,17 | 48,53 |
| 2.29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jevity Plus 1000ml | 15050 | 24000 | 32500 | 23750 | 30100 | 24100 | 149500 | 498,33 | 83,06 |
| 2.30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fiber source 1000ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Novasource GI Control 200ml / 1000ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Isosource HN 1000ml | 19000 | 15900 | 23300 | 0 | 6500 | 18650 | 83350 | 277,83 | 46,31 |
| 2.33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Protein Plus 500ml / 1000ml | 17600 | 39250 | 40250 | 23400 | 27250 | 23750 | 171500 | 571,67 | 95,28 |
| 2.34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Advanced TCM 90g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cubison 500ml / 1000ml | 10150 | 5800 | 1800 | 0 | 0 | 2850 | 20600 | 68,67 | 11,44 |
| 2.36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Impact 200ml / 1000ml | 19550 | 13700 | 1250 | 13500 | 12650 | 2900 | 63550 | 211,83 | 35,31 |
| 2.37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Profort 237ml / 1000ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.38 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Perative RTH 237ml / 1000ml | 6950 | 0 | 0 | 9300 | 0 | 8100 | 24350 | 81,17 | 13,53 |
| 2.39 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Advanced Imuno 90g | 1550 | 9350 | 5400 | 0 | 1400,0 | 0 | 17700 | 59,00 | 9,83 |
| 2.40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptamen 400gr | 0 | 5950 | 3200 | 0 | 0 | 0 | 9150 | 30,50 | 5,08 |
| 2.41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptamen Prebio 250ml / 1000ml | 28000 | 25350 | 38850 | 36850 | 29600 | 8150 | 166800 | 556,00 | 92,67 |
| 2.42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptamen 1.5 1000ml | 43350 | 6750 | 46950 | 1400 | 34700 | 19900 | 153050 | 510,17 | 85,03 |
| 2.43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptamen UTI 1000ml | 17900 | 25100 | 0 | 0 | 5650 | 13350 | 62000 | 206,67 | 34,44 |
| 2.44 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutri Enteral 1.5 - 1000 ML | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.45 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptisorb 500ml / 1000ml | 0 | 4700 | 0 | 9150 | 6500 | 21050 | 41400 | 138,00 | 23,00 |
| 2.46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Advanced Oligo 90g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.47 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modulen IBD 400g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.48 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alitraq 76g | 2000 | 11410 | 21300 | 8500 | 8250 | 33650 | 85110 | 283,70 | 47,28 |
| 2.49 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Osmolite Hical 1000ml | 25500 | 23950 | 2200 | 27400 | 142,17 | 10950 | 90142,17 | 300,47 | 50,08 |
| 2.50 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Energy Plus1.5 500ml / 1000ml | 27800 | 35700 | 54950 | 32950 | 40650 | 50500 | 242550 | 808,50 | 134,75 |
| 2.51 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Energy MF 1.5 500ml / 1000ml | 14400 | 0 | 41000 | 21500 | 13850 | 14750 | 105500 | 351,67 | 58,61 |
| 2.52 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Isosource 1.5 1000ml S.A. | 0 | 0 | 0 | 0 | 16400 | 0 | 16400 | 54,67 | 9,11 |
| 2.53 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Advanced Diason 500ml / 1000ml | 11650 | 38700 | 26750 | 15850 | 35700 | 28950 | 157600 | 525,33 | 87,56 |
| 2.54 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Novasource GC 400g | 0 | 0 | 0 | 165 | 0 | 0 | 165 | 0,55 | 0,09 |
| 2.55 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glucerna RTH 237ml / 1000ml | 0 | 28800 | 18900 | 25800 | 28550 | 36600 | 138650 | 462,17 | 77,03 |
| 2.56 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Novasource GC 200ML / 1000ML | 45350 | 38750 | 22650 | 55450 | 17000 | 45200 | 224400 | 748,00 | 124,67 |
| 2.57 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Advanced Nefro 90g | 9700 | 0 | 6400 | 10400 | 13450 | 10700 | 50650 | 168,83 | 28,14 |
| 2.58 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Replena 237ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3148 | 3148 | 10,49 | 1,75 |
| 2.59 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Novasource Renal 237ml / 1000ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 0 | 1000 | 3,33 | 0,56 |
| 2.60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nefro HP 237ML | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.61 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutri Renal 200 / 250 / 1000ml S.A. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutri Liver 90 gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.63 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Advanced Hepato 90g | 4450 | 14150 | 11250 | 1100 | 2700 | 3950 | 37600 | 125,33 | 20,89 |
| 2.64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Novasource O2 1000ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.65 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutrison Advanced Pulmo 90g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oxicare 1000ml S.F. | 3150 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3150 | 10,50 | 1,75 |
| 2.67 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oxepa 500ml | 0 | 0 | 4700 | 0 | 0 | 8050 | 12750 | 42,50 | 7,08 |
| 2.68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fortini Pó - 400 gr | 54,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 768,6 | 823,5 | 2,75 | 0,46 |
| 2.69 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fortini M.F - 200 ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutren Senior 200ml | 0 | 2200 | 2200 | 2880 | 2591,5 | 1900 | 11771,5 | 39,24 | 6,54 |
| 2.71 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutren Active 400gr | 1323 | 1386 | 1669,5 | 2723,75 | 1598,75 | 1071 | 9772 | 32,57 | 5,43 |
| 2.72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutridrink Pó 325gr | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.73 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensure Plus 200ml | 5400 | 3200 | 4400 | 150 | 0 | 2400 | 15550 | 51,83 | 8,64 |
| 2.74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutridrink 200ml/Fresubin Energy Drink | 400 | 2200 | 7650 | 10600 | 6600 | 6800 | 34250 | 114,17 | 19,03 |
| 2.75 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutren 1.5 200ml | 3000 | 6000 | 6200 | 7900 | 1400 | 4400 | 28900 | 96,33 | 16,06 |
| 2.76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutren 2.0 200ml/Fresubin 2kcal | 1000 | 1400 | 7000 | 8800 | 8500 | 6800 | 33500 | 111,67 | 18,61 |
| 2.77 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutridrink Multi Fiber 200ml | 0 | 6400 | 0 | 3000 | 3600 | 5200 | 18200 | 60,67 | 10,11 |
| 2.78 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutridrink Protein 200ml/Fresubin Proteín D | 1400 | 8400 | 600 | 3900 | 13400 | 5800 | 33500 | 111,67 | 18,61 |
| 2.79 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutridrink compact 125 ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.80 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prosure 240ml | 0 | 0 | 0 | 800 | 400 | 1600 | 2800 | 9,33 | 1,56 |
| 2.81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forticare 125ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.82 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cubitan 200ml | 0 | 0 | 0 | 800 | 0 | 0 | 800 | 2,67 | 0,44 |
| 2.83 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diasip 200ml | 0 | 2000 | 0 | 2500 | 800 | 1200 | 6500 | 21,67 | 3,61 |
| 2.84 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glucerna 500ml/1000ml | 24561 | 22050 | 8000 | 9000 | 0 | 0 | 63611 | 212,04 | 35,34 |
| 2.85 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glucerna SR 230ml | 1151 | 57,2 | 0 | 0 | 200 | 2760 | 4168,2 | 13,89 | 2,32 |
| 2.86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peptamen AF 1000ml | 29700 | 22150 | 39600 | 23700 | 33500 | 0 | 148650 | 495,50 | 82,58 |
| 2.87 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respifor 125ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.88 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Resource Breeze 237ml/Jucy Drink | 0 | 0 | 0 | 1800 | 3200 | 2600 | 7600 | 25,33 | 4,22 |
| 2.89 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Calogen 200ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FM 85 - 1g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.91 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oligossac 400g/Nidex 400g | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 72 | 12,00 | 2,00 |
| 2.92 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.93 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Resource Protein 240g/ Fresubin P. Power | 0 | 0 | 332,5 | 115,5 | 1019 | 2140 | 3607 | 515,29 | 85,88 |
| 2.94 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Caseical 250g | 60 | 27 | 315 | 93 | 81 | 0 | 576 | 96,00 | 16,00 |
| 2.95 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Resource Glutamina 5g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.96 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glutamin 10g | 895 | 1260 | 1480 | 1240 | 1060 | 1090 | 7025 | 702,50 | 117,08 |
| 2.97 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trigliceril Cm 250ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.98 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trigliceril AGE 250ml | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.99 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MF6 350g | 0 | 44,8 | 22,4 | 22,4 | 44,8 | 22,4 | 156,8 | 28,00 | 4,67 |
| 2.100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fiber Mais 5g / 260g | 135 | 180 | 115 | 305 | 155 | 305 | 1195 | 239,00 | 39,83 |
| 2.101 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fiber Mais Flora 5g/Lactofós | 276 | 270 | 387 | 746 | 415 | 830 | 2924 | 584,80 | 97,47 |
| 2.102 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutilis 225g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 764 | 764 | 152,80 | 25,47 |
| 2.103 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Resource Ticken Up 125g | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2.104 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plurimineral 10g | 0 | 30 | 70 | 160 | 30 | 110 | 400 | 40,00 | 6,67 |
| 2.105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plurivitamin 10g | 0 | 150 | 70 | 160 | 110 | 0 | 490 | 49,00 | 8,17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL ENTERAIS** | |  |  |  |  |  |  | 2128913,30 | 7096,38 | 1182,73 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidade de Saúde** | **Média de**  **dietas enterais - Anual** | **Média de**  **fórmulas infantis - Anual** |
| Hospital Regional de Cacoal | 30.315,96 | 3.729,72 |

**ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | N~~º~~ Processo |  |
|  | Licitação N~~º~~ |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | N~~º~~ de meses de execução contratual |  |

Identificação do Serviço

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Anexo III - A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Composição da Remuneração | **Valor (R$)** |
| A | Salário Base |  |
| B | Adicional de periculosidade |  |
| C | Adicional de insalubridade |  |
| D | Adicional noturno |  |
| E | Hora noturna adicional |  |
| F | Adicional de Hora Extra |  |
| G | Intervalo Intrajornada |  |
| H | Outros (especificar) |  |
|  | Total da Remuneração |  |

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte |  |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |  |
| C | Assistência médica e familiar |  |
| D | Auxílio creche |  |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral |  |
| F | Outros (especificar) |  |
|  | Total de Benefícios mensais e diários |  |

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes |  |
| B | Materiais |  |
| C | Equipamentos |  |
| D | Outros (especificar) |  |
|  | Total de Insumos diversos |  |

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1** | **Encargos previdenciários e FGTS** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS |  |  |
| B | SESI ou SESC |  |  |
| C | SENAI ou SENAC |  |  |
| D | INCRA |  |  |
| E | Salário Educação |  |  |
| F | FGTS |  |  |
| G | Seguro acidente do trabalho |  |  |
| H | SEBRAE |  |  |
| TOTAL | |  |  |

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **13º Salário e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
| A | 13 º Salário |  |
| B | Adicional de Férias |  |
| Subtotal | |  |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.3** | **Afastamento Maternidade:** | **Valor (R$)** |
| A | Afastamento maternidade |  |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.4** | Provisão para Rescisão | **Valor (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado |  |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado |  |
| D | Aviso prévio trabalhado |  |
| E | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado |  |
| **TOTAL** | |  |

**Obs: Retificado o item “B” do Submódulo  4.4 -  provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União n° 63, Seção I, página 92, em 1° de abril de 2011.  
  
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.5** | **Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **Valor (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausência por doença |  |
| C | Licença paternidade |  |
| D | Ausências legais |  |
| E | Ausência por Acidente de trabalho |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| Subtotal | |  |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição |  |
| **TOTAL** | |  |

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | **Valor (R$)** |
| 4.1 | 13 º salário + Adicional de férias |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS |  |
| 4.3 | Afastamento maternidade |  |
| 4.4 | Custo de rescisão |  |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente |  |
| 4.6 | Outros (especificar) |  |
| TOTAL | |  |

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos |  |  |
| B | Tributos |  |  |
|  | B1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
|  | B.2 Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | B.3 Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|  | B.4 Outros tributos (especificar) |  |  |
| C | Lucro |  |  |
|  | Total |  |  |

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | (R$) |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração |  |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários |  |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) |  |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas |  |
| Subtotal (A + B +C+ D) | |  |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro |  |
| Valor total por empregado | |  |

**Anexo II - C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de serviço**    **(A)** | | **Valor proposto por empregado (B)** | **Qtde de empregados por posto**  **(C)** | **Valor proposto por posto**  **(D) = (B x C)** | **Qtde**  **de postos**  **(E)** | **Valor total do serviço**    **(F) = (D x E)** |
| I | Serviço 1 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| II | Serviço 2 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| ... | Serviço .. (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| **VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III +...)** | | | | | |  |

# Anexo II - D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Valor Global da Proposta | |
|  | **Descrição** | **Valor (R$)** |
| A | Valor proposto por unidade de medida \* |  |
| B | Valor mensal do serviço |  |
| C | Valor global da proposta  (valor mensal do serviço X n~~º~~ meses do contrato). |  |

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**Deverão constar no detalhamento da planilha os custos relativos a execução dos serviços, sendo que este consiste em apenas um modelo sugestivo, ficando, portanto a critério da contratada a confecção de modelo próprio de planilha desde que esta especifique e discrimine os custos de maneira clara.**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

A SESAU: Secretaria de Estado de Saúde

REF.:

A **(Nome da Empresa, CNPJ)**, declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou as instalações físicas das Unidades de Saúde, que está ciente do estado de conservação destas, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do responsável pela Empresa

**ANEXO VI - Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização**

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório".

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**ANEXO VII - Lista de Siglas**

**END** – Equipe de Nutrição e Dietética;

**SIF** - Serviço de Inspeção Federal

**MS** - Ministério da Saúde

**UAN** – Unidade de Alimentação e Nutrição

**ANVISA –** Agência Nacional de Vigilância Sanitária

**BPPNE -** Boas Práticas de Preparação de Nutrição Enteral

**UH** - Unidade Hospitalar

**NE** – Nutrição Enteral

**ANEXO II – DO EDITAL**

**QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS.**

**EDITAL PREGÃO ELETRONICO N°: 061/2015/CEL/SUPEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTADO DE RONDÔNIA** |  |  |
| **Superintendência Estadual de Compras e Licitações** |  |  |
| *GEPEAP – Gerência de Pesquisa e Análise de Preços* |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CARGA HORÁRIA** | **UND** | **QTD**  **POSTOS** | **MESES** | **VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS** | **VALOR TOTAL ANUAL DO POSTO** |
| **01** | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis), de forma contínua, para atender as necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC** conforme padronização dos serviços de nutrição da unidade, por um período de 12 (doze) meses. | 12 (doze) horas **diurnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactarista, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, **em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas** | 12x36 horas diurnas | Posto | 1 | 12 | **R$ 119.972,11** | **R$ 1.439.665,32** |
| **02** | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis), de forma contínua, para atender as necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC** conforme padronização dos serviços de nutrição da unidade, por um período de 12 (doze) meses. | 12 (doze) horas **noturnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactarista, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, **em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas** | 12x36 horas noturnas | Posto | 1 |

**OBS: O ESTIMATIVO OBTIDO FOI REALIZADO PELO CORPO TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, NO QUAL ENCONTRA - SE DEVIDAMENTE APENSADO AOS AUTOS.**

**ANEXO III – DO EDITAL**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 061/2015/CEL/SUPEL**

**Obs. 1:** A planilha abaixo deverá ser preenchida conforme o objeto especificado neste Edital no que couber.

**Obs. “2: A convenção coletiva a ser utilizada no preenchimento desta planilha, deverá ser ‘SINTELPES - 2014”**, conforme definido e justificado pela SESAU, sob pena de Desclassificação.

# MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | N~~º~~ Processo |  |
|  | Licitação N~~º~~ |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | N~~º~~ de meses de execução contratual |  |

Identificação do Serviço

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Anexo III - A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profis0sional |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Composição da Remuneração | **Valor (R$)** |
| A | Salário Base |  |
| B | Adicional de periculosidade |  |
| C | Adicional de insalubridade |  |
| D | Adicional noturno |  |
| E | Hora noturna adicional |  |
| F | Adicional de Hora Extra |  |
| G | Intervalo Intrajornada |  |
| H | Outros (especificar) |  |
|  | Total da Remuneração |  |

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte |  |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |  |
| C | Assistência médica e familiar |  |
| D | Auxílio creche |  |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral |  |
| F | Outros (especificar) |  |
|  | Total de Benefícios mensais e diários |  |

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes |  |
| B | Materiais |  |
| C | Equipamentos |  |
| D | Outros (especificar) |  |
|  | Total de Insumos diversos |  |

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1** | **Encargos previdenciários e FGTS** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS |  |  |
| B | SESI ou SESC |  |  |
| C | SENAI ou SENAC |  |  |
| D | INCRA |  |  |
| E | Salário Educação |  |  |
| F | FGTS |  |  |
| G | Seguro acidente do trabalho |  |  |
| H | SEBRAE |  |  |
| TOTAL | |  |  |

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **13º Salário e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
| A | 13 º Salário |  |
| B | Adicional de Férias |  |
| Subtotal | |  |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.3** | **Afastamento Maternidade:** | **Valor (R$)** |
| A | Afastamento maternidade |  |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.4** | Provisão para Rescisão | **Valor (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado |  |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado |  |
| D | Aviso prévio trabalhado |  |
| E | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado |  |
| **TOTAL** | |  |

**Obs: Retificado o item “B” do Submódulo  4.4 -  provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União n° 63, Seção I, página 92, em 1° de abril de 2011.  
  
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.5** | **Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **Valor (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausência por doença |  |
| C | Licença paternidade |  |
| D | Ausências legais |  |
| E | Ausência por Acidente de trabalho |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| Subtotal | |  |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição |  |
| **TOTAL** | |  |

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | **Valor (R$)** |
| 4.1 | 13 º salário + Adicional de férias |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS |  |
| 4.3 | Afastamento maternidade |  |
| 4.4 | Custo de rescisão |  |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente |  |
| 4.6 | Outros (especificar) |  |
| TOTAL | |  |

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos |  |  |
| B | Tributos |  |  |
|  | B1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
|  | B.2 Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | B.3 Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|  | B.4 Outros tributos (especificar) |  |  |
| C | Lucro |  |  |
|  | Total |  |  |

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | (R$) |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração |  |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários |  |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) |  |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas |  |
| Subtotal (A + B +C+ D) | |  |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro |  |
| Valor total por empregado | |  |

**Anexo II - C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de serviço**    **(A)** | | **Valor proposto por empregado (B)** | **Qtde de empregados por posto**  **(C)** | **Valor proposto por posto**  **(D) = (B x C)** | **Qtde**  **de postos**  **(E)** | **Valor total do serviço**    **(F) = (D x E)** |
| I | Serviço 1 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| II | Serviço 2 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| ... | Serviço .. (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| **VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III +...)** | | | | | |  |

# Anexo II - D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Valor Global da Proposta | |
|  | **Descrição** | **Valor (R$)** |
| A | Valor proposto por unidade de medida \* |  |
| B | Valor mensal do serviço |  |
| C | Valor global da proposta  (valor mensal do serviço X n~~º~~ meses do contrato). |  |

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO IV – DO EDITAL**

**PROPOSTA DE PREÇOS.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2015/CEL/SUPEL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 061/2015/CEL/SUPEL/RO**

**À: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª., nossa proposta de preços para prestação de serviços \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo preço total por \_\_\_\_ no valor de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), nos termos do Edital e seus Anexos.

Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

O Local da execução dos serviços, conforme subitem 2.3.1 do Edital, descrito a seguir: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

O prazo de execução dos serviços é de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_meses (conforme item 2.1.2 do Edital);

Descrição detalhada do objeto, conforme item 2.1.1 deste Edital:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de dietas Enterais, de forma contínua para atender as necessidades do HOSPITAL DE BASE DRº ARY PINHEIRO.**,** por um período de 12 (doze) meses.

**UNIDADE HOSPITALAR: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL – HRC.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CARGA HORÁRIA** | **UND** | **QTD**  **POSTOS** | **MESES** | **VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS** | **VALOR TOTAL ANUAL DO POSTO** |
| **01** | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis), de forma contínua, para atender as necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC** conforme padronização dos serviços de nutrição da unidade, por um período de 12 (doze) meses. | 12 (doze) horas **diurnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactarista, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, **em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas** | 12x36 horas diurnas | Posto | 1 | 12 |  |  |
| **02** | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação e distribuição de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis), de forma contínua, para atender as necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC** conforme padronização dos serviços de nutrição da unidade, por um período de 12 (doze) meses. | 12 (doze) horas **noturnas,** de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) técnicos em nutrição, 02 (dois) copeiros, 02 (dois) lactarista, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, **em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas** | 12x36 horas noturnas | Posto | 1 |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** | | | | | | | |  |

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade:\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UF:\_\_\_\_\_\_\_

CPF/MF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cargo/Função:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG nº.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Expedido por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

1. Apresentar este documento em papel timbrado da empresa licitante e/ou com carimbo de CNPJ.
2. Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
3. Apresentar este documento após a fase de lances (no envio via sistema, via email e no original da Proposta Comercial), em papel timbrado da Empresa LICITANTE.
4. Observar fielmente o descrito neste Edital para fins de elaboração deste documento, especialmente o preconizado no item 7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS.
5. Este Anexo IV-A, é parte integrante do Anexo IV.
6. A não apresentação dos anexos IV e IV-A, quando convocado, causa a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

**ANEXO V – DO EDITAL**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 061/2015/CEL/SUPEL**

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

* **SERVIÇOS EXECUTADOS**: (descrever a prestação dos serviços)
* **VALOR TOTAL POR \_\_\_\_\_\_\_\_**(R$):.................................. (se possível).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO:**

1. Emitir este documento em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail, ou ainda afixando o carimbo de CNPJ.
2. Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
3. A falta deste documento pode causar a INABILITAÇÃO da licitante.

**EDITAL – ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 061/2015/CEL/SUPEL**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI** da **SECRETARIA DE ESTADO DA SÁUDE - SESAU, E A EMPRESA \_\_\_(*nome*)\_\_\_.**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2014, a **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, sediada a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* RG n.º \_\_\_(***número***)\_\_\_*,* CPF \_\_\_(***número***)\_\_\_, e a firma \_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, estabelecida no \_\_\_, em \_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (***nacionalidade***), RG \_\_\_, CPF \_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_, celebram o presente Contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº. 01.1712.01321-00/2014**, que deu origem ao **Pregão,** na forma **Eletrônica,** de nº. **061/2015/SUPEL/RO**, homologado pelo Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

# CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de-------------------------, na conformidade do Edital da Licitação que, com seu Termo de Referência do mencionado processo, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** A CONTRATANTE poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e §1º, da Lei federal nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, e inciso III e parágrafo único, do artigo 74, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

**CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67, do Estatuto das Licitações, caberão ao Contratante, que a seu critério, e por meio de servidor designado para as funções de Gestor e Fiscal, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas conseqüências e implicações perante terceiros.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

O valor do contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), conforme a oferta final de preço proposto pela CONTRATADA, correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Oitava.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA**

A referida despesa esta legalmente prevista no P/A 4009/4010, fonte de recurso 3209/0100, elemento de despesa 33.90.39 e Plano Plurianual - PPA 2012 – 2015.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será de forma mensal, sobre os serviços efetivamente executados conforme apresentação pela empresa CONTRATADA dos mapas de fornecimento das refeições de cada Hospital assinados pelos Nutricionistas chefes das END e da Responsável Técnica da CONTRATADA.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** A emissão da nota fiscal deverá ser por Unidade de Saúde, deverá constar essencialmente no corpo da mesma: a descrição do objeto e os valores a serem deduzidos conforme legislação vigente e ainda o que expresso em contrato laborado, o número do Contrato e numero da Conta Bancária da empresa CONTRATADA vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento da despesa.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura empresa CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar analise e pagamento.

**PARAGRAFO QUARTO:** Além dos mapas de fornecimento das refeições de cada Hospital assinados pelos Nutricionistas chefes das END e da Responsável Técnica da Empresa, a empresa CONTRATADA deverá fornecer as Notas Fiscais acompanhadas de:

- Comprovantes de pagamento de salários, no mínimo referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

- Comprovante de recolhimento de encargos sociais, **INSS (GPS) e FGTS (GFIP-Completa)**, no mínimo referente ao mês anterior à prestação dos serviços, tendo em vista a data de vencimento dos mesmos;

- Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, Previdência Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), conforme determina a Lei.

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme determina a Lei 12.440 de 2011.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato para prestação de serviços de alimentação hospitalar será de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA**

A CONTRATADA prestou garantia no valor de R$\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**PARÁFRAFO ÚNICO –** A CONTRATADA, após o cumprimento integral das relações assumidas e recebidas pela CONTRATANTE em conformidade com art. 73 da Lei federal nº. 8.666/93 dirigirá, à Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, o requerimento de liberação da garantia prestada.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – **DAS OBRIGAÇÕES:**

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, sendo o preparo e a distribuição das dietas, observado o estabelecido nos itens a seguir:

Adquirir materiais descartáveis necessários à manipulação e distribuição, bicos e madadeiras quando solicitado, produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários à higienização de marca reconhecida no mercado, que serão empregados única e exclusivamente no atendimento da Equipe de Nutrição e Dietética, providenciando sua carga e descarga, conforme orientações da Unidade Hospitalar, em horário que menos prejuízo ou transtorno possam causar ao funcionamento da unidade;

Implantar no Lactário/sondário as boas práticas de manipulação de alimentos, isto é, a formulação e adoção de um programa de qualidade higiênico-sanitária abrangendo todas as etapas do trabalho.

Com base na Resolução RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 e Portaria MS nº 1428/1993, elaborar e adotar seu próprio manual de boas práticas de prestação de serviços (BPPS) que servirá como guia nas inspeções sanitárias e deverá contemplar, entre outros parâmetros as condições ambientais, instalações, saneamento, recursos humanos e controle de qualidade;

Controlar e documentar os pontos críticos, na forma de procedimentos operacionais padronizados – POPs. Os POPs devem estar ao alcance dos funcionários envolvidos, da gerência e da fiscalização dos serviços;

Conservar em perfeitas condições de uso e de limpeza toda a área física sob sua responsabilidade, de todos os utensílios necessários à execução dos serviços, bem como do mobiliário, adquirindo acessórios e produtos de higienização padronizados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, registrados em órgão sanitário e endossados pela chefia do END da Unidade. O transporte e o adequado armazenamento dos produtos de limpeza para a respectiva Unidade de Saúde deverão estar de acordo com a legislação sanitária vigente;

Adotar todos os procedimentos de higiene de acordo com a legislação sanitária vigente e com as normas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade (desinsetização, desratização, descupinização, etc). Os certificados e laudos conferidos deverão estar em locais de fácil visualização;

Manter, repor ou adquirir materiais permanentes, que venham a se tornar inservíveis durante o tempo da concessão. Dependendo do material a instalação deverá ser efetuada imediatamente ou no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a solicitação. Se a inexecução ou execução demorada causar prejuízo ou transtornos no desempenho dos serviços serão aplicadas as multas previstas no Termo.

Os equipamentos em desuso, quando não estiverem aguardando manutenção, deverão ser retirados da área do Lactário/sondário;

Promover pequenos reparos nas instalações físicas sob sua responsabilidade: reparos prediais, elétricos e hidráulicos;

Será lavrado um termo, na assunção e término do contrato, em que constará o arrolamento total da área física, equipamentos e mobiliários com a descrição do seu estado de conservação e de funcionamento, com atestação de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA), apresentada em até trinta dias após a implantação do serviço.

A CONTRATADA será responsabilizada pela manutenção da área física, equipamentos e mobiliários durante a vigência do contrato, cabendo à mesma substituir ou reparar possíveis danos identificados no arrolamento quando do término do contrato.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário de manutenção volante devidamente equipado (ferramentas, materiais) para realizar reparos;

A paralisação na prestação dos serviços na unidade de saúde contemplada, ocorrida por motivos de força maior, não isentará a empresa contratada de cumprir suas obrigações.

Responsabilizar-se pelo manejo dos resíduos, da geração até a destinação final; acondicionar o lixo em recipiente fechado, com pedal, com saco plástico apropriado seguindo as normas técnicas vigentes, cuja coleta deverá ocorrer diariamente, em horário previamente determinado pela contratada, inclusive sábados, domingos e feriados. Os resíduos permanecerão no abrigo externo temporário, acondicionados em carros coletores tampados. O quantitativo de carros coletores deverá estar de acordo com a quantidade de lixo gerado por 24 horas em conformidade com a RDC nº 306 de 2004 da ANVISA/MS;

Manter, em perfeitas condições de acondicionamento produtos sob refrigeração, armazenar adequadamente em local próprio dentro de cada posto/Lactário/Sondário os produtos dispensados pela contratante;

Controlar a temperatura a que são submetidas às dietas sob refrigeração. Após abertas as embalagens das dietas, deverão ser identificadas data e hora da abertura e devem ser protegidas de contaminação, observando as recomendações conservação do fabricante e conforme legislação sanitária vigente;

Manter o controle da temperatura dos produtos armazenados;

Apresentar seus funcionários uniformizados, com crachá de identificação e em boas condições de saúde e asseio.

Os manipuladores de alimentos devem apresentar-se com uniformes compatíveis às atividades, conservados e limpos. Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da unidade. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim;

Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos;

Deverá elaborar e implementar o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** (PCMSO) e disponibilizar na unidade os atestados de saúde ocupacional atualizados dos empregados. A Equipe de Nutrição e Dietética da Unidade caberá à fiscalização dos documentos comprobatórios, respeitando os prazos vigentes na Portaria ou a qualquer momento que se fizer necessário. Os manipuladores que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde e substituídos;

Manter os acessórios e produtos de higienização dos empregados adequados à natureza dos serviços tais como: sabão líquido neutro glicerinado, pano multiuso e toalha de papel não reciclada, detergentes com poder bactericida ou álcool 70%, de forma a se obter a ampla higienização das mãos dos funcionários que manipulam alimentos.

Nos setores de produção e distribuição o uso de máscara e luvas descartáveis deverão ser obrigatórios;

Enviar à Equipe de Nutrição e Dietética da unidade até o 20º dia útil de cada mês, a escala de serviço dos empregados da empresa do mês subsequente. Em caso de férias, faltas, licenças, folgas e demissões, a empresa deverá providenciar com prazo máximo de 03 (três) horas, a substituição do empregado para que não cause prejuízo ao serviço e, conseqüentemente, desconto na fatura e/ou multa;

Substituir qualquer empregado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja conduta se evidenciar incoveniente ou inadequada com o exercício de suas funções, a juízo do contratante, considerando o Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, denominado como Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Observar, rigorosamente, as normas de conduta estabelecidas pela Unidade para seu cumprimento, durante a execução dos serviços;

Manter a qualidade e uniformidade do padrão de serviço com treinamento dos empregados no ato da admissão, na Unidade Hospitalar, nas diversas equipes;

Alocar os funcionários das áreas de produção exclusivamente nessas áreas, não podendo fazer o atendimento ao paciente e vice-versa;

Observar os requisitos legais e as normas práticas de proteção e segurança do trabalho junto ao seu empregado com a elaboração e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) estabelecido na Norma Regulamentadora NR-9 da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), sendo a sua redação inicial dada pela Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho - Ministério do Trabalho.

É vedado o reaproveitamento na unidade de qualquer componente de dieta preparada e não servida;

Apresentar a Equipe de Nutrição e Dietética da unidade, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a implantação, o Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições, conforme Portaria GM/MS nº 1428/93, Resolução RDC ANVISA nº275/02 e demais legislações vigentes;

Estar sujeita a ampla e permanente fiscalização do Estado sobre todas as fases da execução do objeto da presente licitação;

Monitorar, por meio de profissionais capacitados, a qualidade das fórmulas infantis e e dietas enterais manipuladas, através de coleta de amostras diárias, para contra prova e amostras para realização de análises bacteriológica, toxicológica e físico-química, em laboratórios credenciados pela ANVISA, às suas expensas, em conformidade com a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Portaria nº 1.428 de 1993 do MS, RDC nº 63 de 2000 da SVS/MS, RDC nº 12 de 2001 da ANVISA/MS, assim como controle microbiológico de manipuladores, superfícies e equipamentos;

Responder perante o Estado e perante terceiros pela qualidade no preparo e distribuição das dietas;

Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por si, preposto ou empregado, ao Estado ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do contrato;

Adequar-se às rotinas da Equipe de Nutrição e Dietética da Unidade;

Manter um responsável técnico nutricionista, que responderá pelos serviços prestados pela empresa CONTRATADA durante a vigência do contrato;

Assegurar salários e encargos sociais e trabalhistas de seus empregados assim como os tributos sobre o objeto da presente licitação.

A CONTRATADA deverá permitir sem prévio aviso a inspeção por parte do CONTRATANTE ou dos órgãos fiscalizadores da Saúde, mantendo livre acesso para auditoria ou vistoria de todas as áreas da unidade de alimentação (estoque, vestiário, área de recebimento de alimentos e outras).

A CONTRATADA se responsabilizará exclusivamente, civil e criminalmente, por intoxicação ou mortes de terceiros e/ou pacientes resultantes da manipulação das dietas enterais, objeto da referida contratação.

A estimativa mínima de mobiliário, eletrônicos, equipamentos eletrodomésticos, utensilios, materiais descartaveis e epi's sugeridos, encontram-se discriminados no Anexo I deste Termo de Referência. Os materiais de que trata o referido anexo I, foram quantificados com base nos valores de referência utilizados pela Unidade Hospitalar.

## Dependências/instalações físicas, equipamentos e utensílios:

Efetuar pequenos reparos que se faça necessário nas dependências que ocupa dos serviços de nutrição, observada a legislação vigente, visando o bom funcionamento dos serviços a serem realizados;

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

Os reparos na estrutura predial, elétrica e hidráulica deverá ser feita conforme necessidade justificada da CONTRATANTE.

Os reparos realizados deverão ser aprovados pela CONTRATANTE;

A CONTRATADA, após a efetivação do contrato, deverá providenciar a instalação de medidor de água e de energia para dedução do valor relativo ao consumo desses na execução dos serviços, para dedução do valor do aluguel do espaço físico deverá ser utilizado o Laudo de Avaliação emitido pela Coordenadoria de Gestão Patrimonial - CGP/SUGESPE, acostado aos autos (fls. 127 às fls. 134), cujo valor estimado corresponde a **R$ 2.735,89** (Dois mil, setecentos e trinta e cinco mil, e oitenta e nove centavos).

Os valores referente a dedução do consumo de energia deverá ser demonstrado na nota fiscal;

Ressaltando que os reparos elétricos necessários ficarão a cargo da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

A CONTRATADA deverá confeccionar as fórmulas infantis e dietas enterais nas dependências das Unidades hospitalares, podendo fazer uso dos equipamentos e utensílios das mesmas, devendo, porém adquirir os demais equipamentos e utensílios próprios, necessários para o funcionamento satisfatório da confecção e distribuição das mesmas.

Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a aquisição dos mobiliários, equipamentos e utensílios necessários para o funcionamento do Posto de Serviço de NE.- Nutrição Enteral/Lactário, conforme descritivo de itens mínimos necessários, ANEXO do termo de referencia.

Os equipamentos devem ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada às operações a serem realizadas, e impedir a contaminação cruzada, o acúmulo de poeiras e sujeiras, de modo geral qualquer efeito adverso sob a qualidade da NE;

Os utensílios e mobiliários devem ser de material liso, impermeável, resistente, facilmente lavável, que não libere partículas que sejam passíveis de sanitização pelos agentes normalmente utilizados;

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

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

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

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

Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos, substituindo-os quando necessário.

Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

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

A manutenção das instalações elétricas e de outros equipamentos será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo todo e qualquer procedimento nesta área deverá ser previamente submetido à aprovação da Gerência de Manutenção da Unidade de Saúde;

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

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

A Contratada deverá disponibilizar de instalação própria com estrutura mínima para apoio as salas de nutrição enteral e lactários;

Na proposta de preços as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar planilha de custos detalhando todos os valores dos itens, impostos encargos constantes no ANEXO I (lista de insumos, equipamentos e pessoal).

## Equipe de Trabalho:

A empresa CONTRATADA deverá estar rigorosamente registrada pelo Conselho Regional de Nutrição, conter alvará da Vigilância Sanitária.

A empresa CONTRATADA deverá ter seu quadro de funcionários devidamente treinados, com conhecimentos básicos da Ciência da Nutrição e de manipulação de alimentos e ter seus conhecimentos atualizados.

A empresa CONTRATADA terá que oferecer uniformes a todos os seus funcionários, equipamento de proteção individual e coletivo segundo determina a medicina e segurança no trabalho e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela realização de exames de saúde admissional e periódico dos seus funcionários de acordo com a NR7, apresentando a CONTRATANTE, sempre que solicitada a documentação destes exames.

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

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

Manter quadro de pessoal técnico e operacional em número necessário e suficiente, conforme item 4.4, para atender o cumprimento das obrigações assumidas, estes profissionais deverão estar presente em todos os turnos (manhã/tarde/noite).

Assegurar, em conjunto com a CONTRATANTE, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional de Nutricionistas;

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

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

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

Manter no Hospital arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria n° 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;

Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador conforme NR7 que compõe a Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

Apresentar à CONTRATANTE, quando exigidos, comprovante de pagamentos de salários, fornecimento de benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;

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

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

Comprovar a entrega de de proteção individual (EPI) aos funcionários sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;

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

Coordenar, supervisionar, promover e executar programas de treinamento, para toda a equipe de trabalho, os treinamentos devem ser comprovados através de certificado, com carga horária e conteúdo conforme legislação vigente, o treinamento deve estar sempre atualizado, e o cronograma de treinamento deve ser enviado à contratante;

Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários da END da CONTRATANTE;

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

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

Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE;

Cumprir as posturas e as disposições legais, Federais, Estaduais e Municipais, que se relacionem com a prestação de serviços, objeto do Termo;

A empresa CONTRATADA obriga-se a entregar aos seus funcionários até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês os vales transportes e benefício alimentação, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês o pagamento dos salários. Poderá ser aplicada a multa pelo atraso sobre o valor da folha de pagamento, em consonância com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou sindicato da classe caso exisitir;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços de nutrição e alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis).

Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).

Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à prestação de serviços de alimentação hospitalar (dieta enteral e fórmulas infantis) de forma contínua, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI’s, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

O treinamento dos empregados deverá ser comprovado da seguinte forma 1 - Mediante certificado de participação; 2 - Contrato de prestação de serviços de terceiros;

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

Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando serviços no hospital;

Instruir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

Manter disciplina nos locais dos serviços, afastando imediatamente após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Tétano, Febre Amarela e Influenza. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;

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

Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

Registrar e controlar diariamente, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes.

Apresentar, previamente, a relação dos empregados da empresa CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade de saúde no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até as 13 h (treze) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala devera conter:

* + Nome do Funcionário;
  + Número do CPF ou RG do Funcionário;
  + Horário de Labor;
  + Número de registro;
  + Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);
  + Assinatura do Supervisor;
  + Assinatura de “Ciência” pela Unidade de Saúde.

Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os casos de substituições ou troca de funcionários da empresa CONTRATADA nas escalas anteriormente informada a direção do estabelecimento de saúde, informando ainda os dados do funcionário substituto.

Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causado nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, maquinas, utensílios, mobiliários ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referencia sem qualquer ônus a administração publica, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a empresa CONTRATADA será penalizada com multa de 10% do valor dos serviços mensais.

Os locais ora disponibilizados pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences, deverá ser equipado pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pela manutenção e aquisição de mobiliários (armários, etc) necessários para a guarda de seus pertences e de seus funcionários, bem como estruturar de acordo com a legislação vigente o sistema de manipulação de produtos saneantes, não será permitido a manipulação de tais saneantes (em corredores, lavabos, etc.) em desacordo com a legislação vigente, sendo que a fiscalização de tais procedimentos será executada pela Gerencia de Risco Sanitário da Unidade, CCIH ou qualquer sistema de Fiscalização da Unidade de Saúde.

A empresa CONTRATADA deverá ter em seu quadro de pessoal 01 Responsável Técnico exclusivamente para a chefia dos serviços, que responderá perante o Conselho Regional de Nutrição – CRN, devidamente inscrita no mesmo.

Deve ser ressaltado que o Nutricionista Responsável Técnico não poderá assumir funções inerentes aos Nutricionistas responsáveis pela produção das refeições ou de acompanhamento dietoterápico, ficando suas atividades restritas a Chefia dos Serviços.

**outras obrigações da contratada constantes na súmula nº. 331 do tribunal superior do trabalho, instrução normativa nºs. instrução normativa nº. 02/2009 do mpog, com as alterações introduzidas pelas in’s 03, 04, 05 e 7/2009, cumprimento do termo de ajuste de conduta-tac nº. 0405/2010 – ministério público do trabalho.**

Em razão da súmula nº. 331 do Tribunal Superior do Trabalho para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas deste contrato, os valores provisionados para pagamento das férias acrescido de 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberado para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, em conformidade com o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa nº. 02/2009 do MPOG, com as alterações introduzidas pelas IN’s 03, 04 e 05/2009, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias, aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Estes faturamentos somente serão aceitos mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou cópia simples que será autenticada por servidor.

Nos termos do inciso II do artigo 19 da Instrução Normativa nº. 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 8/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

Nos termos do inciso IV do artigo 19 da Instrução Normativa nº. 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O Banco do Brasil poderá vir a cobrar a tarifa relativa aos custos de manutenção da conta vinculada a ser aberta.

Os efeitos financeiros deste contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.

A SESAU irá verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

a) até que a contratada comprove o disposto neste parágrafo, a Contratante deverá reter a garantia prestada. Em caso de não comprovação pela Contratada do pagamento de salários dos seus empregados e encargos trabalhistas, fica a Contratante autorizada a adotar as providências necessárias para garantir o efetivo cumprimento das obrigações.

**DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.**

A nota fiscal/fatura, deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

a) Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

b) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

d) Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);

e) Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

f) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

a) Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

b) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;

c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;

d) Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado;

f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

Mensalmente, para todos os empregados admitidos, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

b) CTPS dos empregados admitidos;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

d) Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI;

d.1) a quantidade de Uniformes/EPI a ser entregue a cada funcionário deverá ser igual ao proposto na planilha de custos.

Aplica-se o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato.

As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nas letras anteriores, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

Uma vez recebida à documentação mencionada, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.

O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

Apresentar cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras N.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal N º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, no ato licitatório e no decorre do cumprimento do Contrato quando solicitado pela CONTRATANTE.

Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

## SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no Termo de Referência.

Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições (dieta enteral e fórmulas infantis) e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

## OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES:

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas da CONTRATANTE.

Permitir o acesso de visitantes, após autorização da END da CONTRATANTE e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com paramentos adequados.

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

Garantir a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas ou técnicos da CONTRATANTE, devidamente paramentados, às áreas de recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo das dietas;

Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CONTRATANTE sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no Termo, os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre a END da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

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

Re-executar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

Comunicar à CONTRATANTE, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da CONTRATADA, após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente.

Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal N.º 8212/91), devendo encaminhar à CONTRATANTE mensalmente.

Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação da CONTRATANTE.

Encaminhar, após a aprovação da medição, as notas fiscais, fatura, comprovante da regularidade do GPS - Guia de Previdência Social e Fundo de Garantia referente aos serviços prestados para efetivação do pagamento pela CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deverá comunicar com antecedência de no mínimo 192 (Cento e noventa e Duas) horas, a contar do recebimento do ofício – caso haja suspensão dos serviços – por qualquer motivo.

## OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalhos;

Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições do Lactário/sondário impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;

Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

## RESPONSABILIDADE CIVIL:

A empresa CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos e prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, propriedade de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, não ocorrendo para CONTRATANTE quaisquer ônus, ressarcimento, indenizações, danos ou prejuízos causado.

A CONTRATADA responsabiliza-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade na manipulação das dietas, respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer dieta contaminada, deteriorada ou inadequada para os fins previstos no termo.

# BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

### Uso racional da água

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

* + Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
  + Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente.
  + Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;

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

- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;

- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

- Enxaguar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável;

2) Manter a torneira fechada quando:

- Ao limpar os utensílios;

- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

3) Outras práticas:

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

- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;

- Jogar os restos ao lixo.

### USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA:

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.

e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.

f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.

g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;

i) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

j) Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;

k) Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

m) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia;

### PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

**PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS:**

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE,

g) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA** – **DAS PENALIDADES:**

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR.

A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida areabilitaçãoperante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
| **1.** | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **2.** | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **3.** | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |
| **4.** | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| **5.** | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| **6.** | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **7.** | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **8.** | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | 01 | 0,2% por dia |
| **9.** | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | 01 | 0,2% por dia |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| **10.** | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| **11.** | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| **12.** | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| **13.** | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| **14.** | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da  FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| **15.** | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **16.** | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | 02 | 04% por dia |
| **17.** | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| **18.** | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | 02 | 0,4% por dia |
| **19.** | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **20.** | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **21.** | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |
| **22.** | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| **23.** | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | 01 | 0,2% por dia |

***\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.***

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

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

As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA** – **DA RESCISÃO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

**PARAGRAFO ÚNICO:** A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, sub-contratação ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Em 05 (cinco) dias, contados de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em resumo, do presente termo de contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da lei federal nº: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme o Art. 55 Inciso XII.

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO**

O Foro do contrato será o da Comarca da Capital do Estado de Rondônia, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em \_\_\_ (\_\_\_) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contraentes, na presença das duas testemunhas abaixo assinado, que a tudo assistiram. Porto Velho-RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2014.

**CONTRATANTE CONTRATADA**

|  |  |
| --- | --- |
| TESTEMUNHAS:  NOME:  CPF:  CI: | TESTEMUNHAS:  NOME:  CPF:  CI: |

**ANEXO VII - DO EDITAL**

Declaração de Aceitação das Condições do Edital.

Local e data:

À

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES-SUPEL

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO-CEL.

PORTO VELHO - RO.

Ref.: PE 061/2015.

Prezados Senhores da Comissão:

A empresa .........., inscrita no CNPJ nº .................., com sede à ..................., DECLARA, para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que temos pleno conhecimento de todas as condições e exigências constantes no Edital referente ao Pregão Eletrônico nº .........., bem como todos os anexos que o integram e, nossa plena ciência e concordância com todas as condições e cláusulas constantes no Termo de Referência e Minuta de Contrato.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DA EMPRESA LICITANTE/CNPJ

1. O **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** é um banco de informações mantido pela Controladoria - Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública [↑](#footnote-ref-2)
2. Considera-se carga efetiva líquida do ICMS, o valor do imposto incidente na operação, tais como: a) – a alíquota aplicável; b) – a base de cálculo utilizada; c) – os incentivos fiscais concedidos. [↑](#footnote-ref-3)
3. A definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte para fins deste Edital é a contida no art. 2º do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e art. 3º da LC nº. 123 de 14/12/2006 e LC n°: 139 de 10/11/2011 (que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). [↑](#footnote-ref-4)