

Carta Convite BRPC/EPP/RFQ/2021/017

Caro Sr./Sra.,

O Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos, doravante designado UNOPS, convida empresas a submeter suas cotações para a **Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião em Porto Velho - RO visando o pleno atendimento das unidades hospitalares e suporte ao combate da pandemia da Covid-19 no Estado de Rondônia.**

As cotações deverão estar sujeitas às Condições Gerais do Contrato UNOPS e com a Lista de Requerimentos e Processos que figuram nesta solicitação de cotações (RFQ).

Essa RFQ consiste do seguinte:

- Carta Convite desta RFQ
- Seção I: Particularidades do Pedido de Cotação
- Seção II: Requisitos Mínimos (Termo de Referência)
- Seção III: Documentos a apresentar junto à proposta
 - Formulário A: Envio de Proposta
 - Formulário B: Experiência Anterior
 - Formulário C: Proposta Técnica
 - Formulário D: Declaração de Vistoria
 - Formulário E: Declaração de Dispensa De Vistoria
 - Formulário F: Proposta Financeira
 - Formulário G: Declaração de Garantia de Cumprimento
- Seção IV: Documentos de suporte para os licitantes
- Anexo 1: Condições Gerais Contrato UNOPS e Minuta de Contrato para serviços

Caso tenha interesse em submeter uma cotação em resposta a essa RFQ, favor prepará-la de acordo com os requerimentos e processos delineados nesse documento e submetê-la ao UNOPS antes do prazo final estabelecido na Seção I Particularidades do Pedido de Cotação.

Caso tenha interesse em submeter uma proposta comercial/ técnica em resposta a essa RFQ, favor prepará-la de acordo com os requerimentos e processos delineados nesse documento e submetê-la ao UNOPS antes do prazo final estabelecido na Seção I Particularidades do Pedido de Cotação.

Aguardamos a sua proposta.

Equipe UNOPS-Brasil

Seção I: Particularidades do Pedido de Cotação – RFQ

Escopo	<p><i>Este RFQ se refere à contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião em Porto Velho - RO visando o pleno atendimento das unidades hospitalares e suporte ao combate da pandemia da Covid-19 no Estado de Rondônia.</i></p> <p>Ver Seção II: Requisitos Mínimos.</p>
Contato para notificação e pedidos de esclarecimentos e envio de proposta	<p>Notificações, pedidos de esclarecimentos de dúvidas e encaminhamento de propostas relativos a este RFQ deverão ser submetidos para o e-mail eletrônico abaixo:</p> <p style="text-align: center;">comprasBR@unops.org</p>
Elegibilidade dos Proponentes	Submissão de propostas a nível Nacional (Brasil).
Validade da Proposta	As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data limite de recebimento de cotações.
Moeda	Todos os preços das propostas devem ser cotados em Reais (BRL)
Dados para faturamento	Escritório das Nações Unidas de Serviços Para Projetos - UNOPS CNPJ: 20.088.478/0001-22 IE: Isento
Idioma das Propostas	Todas as propostas, informações, documentos ou quaisquer outras correspondências entre o UNOPS e as empresas participantes em relação a esse pedido de cotação deverão estar em Português .
Audiência Prévia / Sessão de Esclarecimentos	<p>Será realizada uma sessão de esclarecimentos com os fornecedores potenciais, virtualmente, conforme detalhado abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data e horário: segunda-feira, 5 de Julho de 2021 - 16:00 às 17:15 - Local: Google Meet - Link: https://meet.google.com/mdm-iuqx-tgg
Data limite para envio da proposta	Quanto antes possível, até dia 08/07/2021, 12:00, Horário de Brasília . As solicitações de esclarecimentos serão aceitas até dia 06/07/2021, 14:00, horário de Brasília .
Visita aos locais	<p>Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços; acompanhado por profissional dos respectivos hospitais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro designado para esse fim, em horário comercial, no período de 01/07/2021 a 07/07/2021 devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail comprasbr@unops.org;

	<p>- Hospital Infantil Cosme e Damião designado para esse fim, em horário comercial, no período de 01/07/2021 a 07/07/2021 devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail comprasbr@unops.org</p>
Método de Avaliação	<p>As cotações serão avaliadas através da metodologia de avaliação: Menor Preço e oferta tecnicamente aceitável.</p> <p>A qualquer momento durante a avaliação das propostas o UNOPS poderá solicitar esclarecimentos aos Ofertantes. A resposta da Ofertante não poderá apresentar qualquer modificação no conteúdo da proposta inicial no que diz respeito aos valores iniciais apresentados e também as suas características técnicas. O UNOPS utilizará as informações solicitadas para interpretar e avaliar a proposta em questão.</p> <p>Erros formais poderão ser dirimidos junto às empresas Ofertantes.</p> <p>É necessário apresentar cópia de todas autorizações, certificações e alvarás de funcionamento obrigatórias no Brasil para realização dos serviços prestados.</p>
Cotações Parciais	<p>Cotações parciais não serão aceitas. Ofertantes devem enviar proposta para o total de produtos e serviços constantes nos Requisitos Mínimos Seção II. A avaliação será feita para todos os requisitos exigidos.</p>
Documentos a apresentar junto à Proposta	<p>Ofertantes deverão incluir os seguintes documentos no momento do envio da sua proposta:</p> <p>Documentação Financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Envio de Proposta Financeira - Formulário F <p>Documentação de Submissão, Qualificação e Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulário A: Envio de Proposta • Formulário B: Experiência Anterior • Formulário C: Proposta Técnica • Formulário D: Declaração de Vistoria • Formulário E: Declaração de Dispensa De Vistoria • Formulário G: Declaração de Garantia de Cumprimento • Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) • Cópia dos estatutos, Contrato Social, e respectivos documentos constitutivos • Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal • Cópia de todas autorizações, certificações e alvarás de funcionamento obrigatórias no Brasil • Comprovação da atuação dos Ofertantes por um período de no mínimo 02 (dois) anos em serviços/projetos semelhantes, por meio de cópias de contratos ou certidão/atestado de capacidade técnica; relativos à prestação de serviços similares para empresas públicas e ou privadas.
Tipo de Contrato a ser celebrado	<p>O UNOPS irá celebrar um contrato de serviços profissionais com o fornecedor adjudicado.</p>
Condições Gerais de Contrato	<p>As condições gerais de contrato de serviços estão disponíveis no link: http://www.unops.org/english/Opportunities/suppliers/how-we-procure/Pages/default.aspx nas línguas Inglês e espanhol.</p> <p>A versão em português poderá ser solicitada pelo fornecedor. Havendo divergência entre a versão traduzida e a no idioma original, prevalecerá a versão em inglês.</p>

Assinatura do Contrato	O UNOPS planeja realizar a assinatura do contrato em Julho de 2021
Seguro e Garantia de cumprimento	O seguro previsto nas condições gerais de contrato, está sendo substituído por emissão de Garantia Bancária a ser apresentada pela empresa adjudicada em até 10 dias após a assinatura do contrato, em um valor de 5% do total do contrato, com validade durante toda a vigência do instrumento contratual.
Registro no UNGM	<p>Qualquer contrato resultante dessa RFQ obrigará o fornecedor a se/ registrar no Mercado Global das Nações Unidas – United Nations Global Marketplace (UNGM). Fornecedores se registram acessando o site www.ungm.org.</p> <p>O ofertante poderá submeter a sua proposta mesmo sem ser registrado no UNGM, todavia no momento da adjudicação do contrato este deverá se registrar antes de realizar a assinatura do contrato.</p> <p>O Guia de registro está na página: https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/HelpCentre_Guides</p>

Seção II: Requisitos Mínimos (Termo de Referência)

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas **dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião**, visando o fornecimento de dietas normais e dietas especiais ou terapêuticas destinadas à coletividade enferma, pacientes internos e pacientes externos, adultos e infantis, e dietas normais para a coletividade sadia, acompanhantes legalmente instituídos, conforme Lei Federal nº. 8.069 de 13 de junho de 1990 e Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, Lei Federal nº. 13.146 de 06 de julho de 2015 e Lei Federal nº. 11.108 de 07 de abril de 2005 e Lei Federal nº. 13.257 de 08 de março de 2016, e demais usuários autorizados por normativas como residentes e alunos de graduação em regime de internato ou estágio obrigatório e esquema de plantão (permanência de 12 horas ininterruptas), conforme a Portaria-SEI nº. 204, de 08 de dezembro de 2020, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênicos-sanitárias adequadas conforme os parâmetros estabelecidos e RDC nº. 275 de 21 de outubro de 2002, RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004, RDC N°. 63 de 06 de julho de 2000 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes estabelecidas neste Termo de Referência para o pleno atendimento da demanda das unidades hospitalares e apoio ao combate da pandemia da Covid-19 no Estado de Rondônia.
- 1.1.1 Contempla todas as etapas de operacionalização e desenvolvimento do serviço de produção das refeições orais nas dependências da CONTRATANTE incluindo aquisição, recebimento, armazenamento, controle de estoque e validade dos insumos, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de escritório, materiais de higiene e limpeza, entre outros), gêneros e produtos alimentícios; pré-preparo, preparo, cocção, porcionamento, montagem e distribuição das refeições. O recolhimento das bandejas, recolhimento dos resíduos, lavagem de utensílios e higienização das instalações também será responsabilidade da CONTRATADA;
- 1.1.2 Engloba todas as etapas de operacionalização e desenvolvimento do serviço de distribuição de refeições para a comunidade sadia no refeitório, incluindo implantação, operacionalização e manutenção de sistema informatizado de controle de acesso ao refeitório, por biometria ou outra tecnologia, com o objetivo de aferir as refeições servidas e emitir relatórios, tendo a CONTRATANTE livre acesso ao sistema e a todos os relatórios;
- 1.1.3 Na ausência de sistema integrado de nutrição do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião: a CONTRATADA deverá providenciar a implantação e operacionalização de sistema de gestão

informatizado, integrado à gestão de leitos, para acompanhamento do mapa de dietas e controle das distribuições, com acompanhamento da Tecnologia de Informação do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião;

1.2 Os tipos de dietas orais dos pacientes são prescritos preferencialmente por nutricionista clínica e subsidiariamente por médico, sendo a via de administração prescrita por médico. São distribuídas em horários pré-definidos: desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia;

1.2.1 Os tipos de dietas de rotina para adultos e crianças são:

1.2.1.1 Dieta Geral, Branda, Pastosa;

1.2.1.2 Dieta Leve;

1.2.1.3 Dieta Líquida (completa, gelada ou restrita).

1.2.1.4 Dieta Batida (papa);

1.2.2 Os tipos de dietas especializadas para adultos e crianças são:

1.2.2.1 Dieta Laxativa;

1.2.2.2 Dieta para Diabéticos;

1.2.2.3 Dieta Hipossódica;

1.2.2.4 Dieta Hiperproteica e Hipercalórica;

1.2.2.5 Dieta para Úlcera/ Gastrite;

1.2.2.6 Dieta para Tratamento Renal Conservador;

1.2.2.7 Dieta para Tratamento Renal Dialítico;

1.2.2.8 Dieta para Hepatopata;

1.2.2.9 Dieta Obstipante;

1.2.2.10 Dieta Hipolipídica hipocalórica;

1.2.2.11 Dieta Hipoproteica;

1.2.2.12 Dieta sem Lactose;

1.2.2.13 Dieta sem Glúten;

1.2.2.14 Dieta Neutropênica;

1.2.2.15 Dieta Rica em Ferro;

1.2.2.16 Dieta Pobre em Potássio;

1.2.2.17 Dieta para Lacto-ovo vegetarianos;

1.2.2.18 Dieta para Lacto-vegetarianos;

1.2.2.19 Dieta para Ovo-vegetariano;

- 1.2.2.20 Dieta para Vegetariano;
- 1.2.3 Lanche para pacientes externos, pacientes-dia e outros;
- 1.2.4 Porções extras.
- 1.3 Quanto às dietas distribuídas no refeitório (durante a pandemia as refeições de acompanhantes estão sendo distribuídas no próprio leito):
 - a) para os acompanhantes, legalmente instituídos, serão desjejum, almoço e jantar;
 - b) para os residentes e outros usuários devidamente autorizados serão café e chá, almoço e jantar (Unidade hospitalar deve adequar conforme suas normas);
- 1.4 Para efeito da formação de preços e de avaliação das propostas, deve ser observado o agrupamento de tipos de refeições e dos tipos de dietas indicados acima. O agrupamento foi feito segundo critérios de semelhança dos custos de preparação e visa facilitar o processo de avaliação das propostas. A estimativa da quantidade mensal por tipo de dietas, separadas por tipo de refeição e pacientes adulto e infantil e pacientes externos, refeitório (acompanhantes, residentes, estudantes de graduação e outros autorizados), bem como as características da Unidade Hospitalar e outras Informações relevantes para o Dimensionamento da Proposta constam no Anexo XIII desse TR.
- 1.5 A unidade de medida para a contratação do serviço de nutrição e alimentação será o quantitativo das refeições consumidas (pequenas e grandes refeições) ou ml distribuídos, para dietas normais ou especiais, incluindo as porções extras e refeições fornecidas nos refeitórios.
- 1.6 Para a execução de todos os serviços acima mencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra qualificada e capacitada, bem como pessoal técnico, operacional e administrativo em número adequado e suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades pertinentes à execução das atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária para o serviço de nutrição e alimentação hospitalar.
- 1.7 A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório.
- 1.8 A presente contratação adota como regime de execução a Contratação por Empreitada Global conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.
 - 1.8.1 A proposta do licitante deverá apresentar os valores unitários para os tipos de refeição de acordo com as dietas;

- 1.8.2 Na Proposta de Preços a ser apresentada na fase de ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA, o licitante deverá apresentar os preços unitários devidamente adequados ao lance vencedor, considerando os tipos de dieta/refeição por comensal (coletividade enferma e sadia), além do valor individual de cada item que compõem o padrão alimentar:

Alimentação adulto e infantil			
Item	Tipo de Dieta/refeição	Valor Unitário	Unidade de medida
Dieta Geral, Branda, Pastosa			
1	Café	R\$ 0,70	100 ml
2	Chá	R\$ 0,50	100 ml
3	Desjejum	R\$ 6,82	Refeição
4	Colação	R\$ 5,86	Refeição
5	Almoço	R\$ 18,00	Refeição
6	Lanche da tarde	R\$ 5,86	Refeição
7	Jantar	R\$ 18,00	Refeição
8	Ceia	R\$ 5,86	Refeição
Dieta Leve (semilíquida)			
9	Desjejum	R\$ 3,82	Refeição
10	Colação	R\$ 2,86	Refeição
11	Almoço	R\$10,00	Refeição
12	Lanche da tarde	R\$ 2,86	Refeição
13	Jantar	R\$10,00	Refeição
14	Ceia	R\$ 2,86	Refeição
Dieta Líquida (completa, gelada ou restrita)			

15	Desjejum	R\$ 3,82	Refeição
16	Colação	R\$ 2,86	Refeição
17	Almoço	R\$ 10,00	Refeição
18	Lanche da tarde	R\$ 2,86	Refeição
19	Jantar	R\$ 10,00	Refeição
20	Ceia	R\$ 2,86	Refeição

Alimentação Acompanhantes			
Item	Tipo de Refeição	Valor Unitário	Unidade de medida
21	Desjejum	R\$ 6,82	Refeição
22	Almoço	R\$ 18,00	Refeição
23	Jantar	R\$ 18,00	Refeição

Lanche para paciente externo			
Item	Tipo de Refeição	Valor Unitário	Unidade de medida
24	Lanche	R\$ 6,82	Refeição

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O serviço de nutrição e alimentação hospitalar será executado nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro onde as refeições deverão ser produzidas e distribuídas para coletividade sadia e enferma.

O Hospital Infantil Cosme e Damião não possui cozinha para produção de refeições, dessa forma as refeições deverão ser produzidas nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e transportadas e distribuídas para a coletividade sadia e enferma do Hospital Infantil Cosme e Damião utilizando,

quando necessário, a copa de apoio infantil. Os hospitais estão nos seguintes endereços:

2.1.1 Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro: Av. Governador Jorge Teixeira, nº3766 - Bairro Industrial, Porto Velho, RO.

2.1.2 Hospital Infantil Cosme e Damião: R. Benedito de Souza Brito, 4045 - Industrial, Porto Velho – RO.

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Breve descrição da atuação do Hospital

O Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro é um hospital geral, com 550 leitos distribuídos entre clínica médica, clínica cirúrgica e maternidade. É referência no estado de Rondônia, atendendo pacientes de média e alta complexidade.

O Hospital Infantil Cosme e Damião é um hospital destinado ao atendimento de crianças e adolescentes, atendendo o público de 0 a 13 anos, com 135 leitos distribuídos entre enfermarias, observação, CIP e EMERGÊNCIA e UTI, prestando atendimento de média e alta complexidade. Se encontra ao lado do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro.

Atualmente ambos os hospitais atendem, também, a demanda de pacientes com Covid-19.

Estão totalmente inseridos no SUS e têm por missão, promover assistência humanizada e de excelência à saúde do cidadão, integrando-se às políticas públicas de saúde, servindo de campo moderno e dinâmico para ensino, pesquisa e extensão.

3.2. Da necessidade de contratação dos serviços

A contratação de Prestação de Serviço de Alimentação Hospitalar tem por objetivo fornecer serviços essenciais para as atividades assistenciais do hospital com eficiência e eficácia, de forma a evitar a descontinuidade das ações ali desenvolvidas. A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar, na diminuição da mortalidade e morbidade e nos custos hospitalares.

O hospital não dispõe em seu quadro efetivo de pessoal, profissionais qualificados para operacionalização desses serviços, decorrente da lei nº 9.632, de 08 de maio de 1998 que trata da extinção dos cargos da Administração Federal, na qual a contratação das atividades correspondentes passa a ser possível somente mediante a execução indireta. Desta forma, a

terceirização vem sendo adotada para a viabilização dos serviços, já que oferece vantagem econômica – financeira em relação à realização dos serviços com quadro efetivo, atendendo ao que rege o princípio da economicidade.

Reconhece-se, a partir das práticas de mercado, que a expertise de empresas que realizam serviços de nutrição e alimentação de forma terceirizada contribui para a melhoria do atendimento das unidades hospitalares, garantindo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços. A contratação dos serviços permite, também, a preservação da atividade-fim, uma vez que a produção de refeições se constitui em atividade meio e demanda esforços em detrimento da assistência nutricional ao paciente. A contratação de empresa terceirizada para produção de refeições, visa à captação de serviços especializados junto às empresas do ramo de alimentação, qualificadas tecnicamente para tal necessidade.

3.3. Da contratação de forma integrada

Dada a importância da alimentação adequada para a recuperação ou manutenção do estado nutricional dos pacientes e as consequências decorrentes de eventual falta de alimentos para os pacientes, entende-se que, apesar de se tratar de serviço comum, a sua descontinuidade impacta diretamente no alcance dos objetivos e cumprimento da missão do hospital.

Além da necessidade de fornecer alimentação adequada e de forma contínua, que atenda aos requerimentos nutricionais com fornecimento de refeição especializada aos pacientes do hospital no tratamento de diversas enfermidades, há necessidade de fornecimento de refeições para os acompanhantes legalmente instituídos, residentes e outros usuários autorizados.

O serviço de nutrição e alimentação hospitalar é atividade especializada que contempla a utilização de métodos, técnicas, insumos e equipamentos específicos os quais devem ser manipulados por empresa com experiência que visam a qualidade e segurança alimentar.

Dessa forma a contratação de empresa especializada e qualificada tecnicamente para a prestação do serviço em modelo integral, com produção e distribuição das dietas nas dependências do hospital, com o fornecimento de mão de obra qualificada, todos os insumos, materiais e equipamentos, pretende dar maior produtividade e eficiência na execução dos serviços pleiteados, melhorando o atendimento e tornando a gestão hospitalar menos complexa do ponto de vista da administração de pessoal, gestão e controle de estoques e aquisição de materiais e insumos e manutenção de equipamentos.

Além dos valores dos contratos de aquisições e fornecimentos de serviços, há que se considerar os custos indiretos com o planejamento e realização de diferentes licitações e com a gestão de diferentes contratos. Estudo realizado

intitulado Identificação dos Custos Administrativos dos Processos de Compras da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh por Carlos Vinícius de Souza Motta (MOTTA, 2020), estimou o custo médio de cada processo de compras da Ebserh em cerca de R\$ 27,4 mil, variando entre cerca de R\$ 4,0 mil e R\$ 86,4 mil. Outro estudo sobre custo incorridos em processos de contratação por 13 órgãos da Administração Pública Direta, realizado pela Fundação Instituto de Administração em 2007 para o antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, 2007), estimou os custos para a realização de um Pregão Eletrônico em cerca de R\$ 20,7 mil e de um Pregão Eletrônico para Registro de Preços em R\$ 32,2 mil. Com base em tais estudos, entende-se que a contratação de serviços de forma integrada representa ganho significativo para as instituições que a realiza. A tais custos devem ser somados aqueles decorrentes da gestão dos contratos, ainda que não tenham sido localizadas estimativas de custos de tais processos.

A contratação de forma isolada da mão de obra, com controle de postos de trabalho nem sempre apresenta a melhor e mais eficiente produtividade, e outras contratações para fornecimento de insumos e materiais representa esforço elevado e altos custos com os processos. Ressalte-se que é fundamental para as atividades de nutrição e alimentação a garantia da disponibilidade de insumos em quantidade suficiente e de primeira qualidade para a execução dos serviços.

Para a execução dos serviços contínuos de nutrição e alimentação em hospital, é fundamental considerar a importância em manter as instalações internas e externas, bem como seus equipamentos, em boas condições de funcionamento, com o objetivo de manter os padrões de qualidade exigidos na prestação dos serviços, o que inclui o controle de vetores e pragas urbanas e de outros animais, manutenção contínua de equipamentos e das áreas destinadas à produção e distribuição das refeições e dietas.

Com a contratação integral do serviço e os processos operacionais integrados entende-se que a forma de execução contratual será mais ágil, eficaz e de menor custo e, ainda pode contribuir com a desburocratização do serviço público, pautado no cumprimento dos princípios constitucionais de eficiência, efetividade e economicidade, bem como obter vantajosidade econômica.

A contratação de forma integrada visa, em resumo, a:

- a. otimizar os processos operacionais de modo que se maximizem os níveis de produtividade;
- b. elevar os níveis da qualidade dos resultados do serviço;
- c. reduzir os custos da contratação ao longo de todo o ciclo do serviço;
- d. otimizar e simplificar os processos de gestão, controle e fiscalização contratual.

3.4. Introdução de novas tecnologias

Os avanços tecnológicos observados nos últimos anos têm se refletido também nos serviços de nutrição e alimentação. Novos equipamentos têm levado à redução do número de pessoas necessárias para a realização dos mesmos serviços; técnicas de processamento de insumos, com aplicação mais eficiente, têm promovido o aumento da produtividade das pessoas envolvidas no trabalho.

No setor privado existem boas experiências na realização de serviços de qualidade com produtividade mais elevada do que é adotada nos hospitais públicos.

Pretende-se com a presente contratação a introdução de inovações no serviço que será prestado. Para tanto, não foram estabelecidas as tecnologias a serem adotadas, nem a quantidade de pessoas que devem ser alocadas. Caberá a cada proponente analisar e definir, a partir das condições do hospital, qual a solução que entende ser a mais adequada e econômica e dimensionar equipamentos, pessoal e material, desde que atenda aos requisitos de qualidade e segurança alimentar estabelecidos. A descrição da solução de cada proponente deverá ser apresentada ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro na Proposta para avaliação de sua completude, conformidade com as condições definidas e exequibilidade.

No que tange ao acompanhamento das atividades e da gestão das obrigações contratuais, as atuais formas de verificação são manuais e não são integradas entre a CONTRATADA, que gera a maior parte das informações, e a fiscalização do contrato, realizada pelo hospital. Importante a inserção e manuseio de sistema informatizado com informações referentes aos pacientes internados, acompanhantes e outros comensais, possibilitando maior comunicação entre a nutrição clínica e o serviço de produção das refeições.

3.5. Do modelo de contratação

O modelo desta licitação visa mitigar diversos problemas detectados no modelo atualmente vigente, tais como:

- a. qualidade insatisfatória do serviço prestado;
- b. indicadores de medição de resultados orientados para aspectos essencialmente operacionais;
- c. requisitos de habilitação do processo licitatório inadequados para seleção de propostas e de fornecedores qualificados;

- d. tecnologias, métodos e insumos utilizados na execução do serviço e gestão, controle e fiscalização contratual não condizentes com as melhores práticas existentes no mercado;
- e. requisitos do processo licitatório orientados para contratação de postos de trabalho ao invés de serviço de nutrição e alimentação hospitalar.

Para o correto dimensionamento e especificação dos recursos para os serviços de nutrição e alimentação, é preciso considerar uma variedade de fatores:

- a. Número de leitos, características de atendimento, tipo de serviços ambulatoriais, de pacientes-dia, pronto socorro etc., bem como especificidades do hospital;
- b. Estimativa do número de refeições a serem servidas por horário;
- c. Espaço destinado à prestação do serviço;
- d. Condições da estrutura física e das instalações do serviço, tipos e condições de pisos e revestimentos, mobiliários e equipamentos;
- e. Horários e dias da semana de funcionamento das unidades ambulatoriais.

Todos esses fatores são determinantes para o dimensionamento da equipe e para a escolha dos equipamentos, materiais e insumos de primeira qualidade, bem como utensílios e mobiliários, considerando especificação e rendimento. As metodologias utilizadas, incluindo-se a adoção de equipamentos e inovações tecnológicas, também impactam na produtividade, bem como os treinamentos, a ambiência e o padrão de desempenho estipulado.

É preciso considerar o padrão de qualidade dos insumos e da mão de obra qualificada, considerando eficiência, efetividade e segurança alimentar, bem com a produtividade na prestação do serviço, contribuindo para a garantia da segurança alimentar além de evitar contaminações alimentares, gerando altos padrões de qualidade nos serviços prestados e contribuindo para o breve restabelecimento dos pacientes ao receberem alimentação adequada.

A contratação de serviço de nutrição e alimentação alicerça-se em:

- a) Fornecer alimentação adequada e de forma contínua, que atenda aos requisitos nutricionais, para pacientes internos, externos, pacientes-dia e outros visando manter e/ou recuperar seu estado nutricional;
- b) Manter o cumprimento e a continuidade do fornecimento de refeições aos residentes e estudantes de graduação em conformidade com a Portaria nº 204, de 08 de dezembro de 2020.

Vislumbra-se para o modelo de contratação proposto um cenário em que a responsabilidade do hospital CONTRATANTE será na definição dos padrões e rotinas para os serviços, das metas a serem buscadas e no monitoramento, com foco na avaliação de resultados, incluindo formas objetivas de medição

de resultados e medição de indicadores. Para tanto, a implantação de tecnologias e sistemas de gestão que otimizem as rotinas para fiscalização e monitoramento e facilitem a geração de dados para gestão por indicadores também é ponto de destaque.

Por outro lado, a operação do serviço deve ficar sob responsabilidade da empresa CONTRATADA, incluindo planejamento operacional, dimensionamento e especificação dos recursos a serem utilizados e controle da operação, conforme os padrões definidos pela unidade CONTRATANTE.

Espera-se com esse modelo de contratação criar oportunidades para o aprimoramento do serviço prestado e melhoria da qualidade, considerando:

- a. Estabelecimento de parceria com fornecedor para proposição de soluções para ganhos contínuos de eficiência e qualidade na prestação do serviço;
- b. Criação de ambiente favorável, institucionalmente e para o mercado fornecedor, para a busca pela otimização de recursos e utilização dos mais atualizados métodos, técnicas e tecnologias, com consequente melhoria nos resultados e vantagem econômica;
- c. O favorecimento para que o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião transfiram os esforços do controle operacional do serviço e gestão de contratos diversos de fornecimento de mão de obra e insumos para o refinamento no monitoramento do serviço e gestão por indicadores, visando atender aos critérios de qualidade que possibilitam melhoria geral na assistência médico-hospitalar e gestão da capacidade instalada.

Os padrões para a prestação do serviço devem considerar a eficiência e qualidade do serviço bem como políticas e projetos de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, entre outras políticas definidas pelo Unops.

3.6. Do prazo de contratação e pagamento

A vigência inicial será de 240 dias (8 meses), podendo ser prorrogado por igual período. A contratação será realizada por preço global e pagamento mensal, conforme detalhamento abaixo:

Pagamentos fixos mensais: referentes à mão de obra disponibilizada para execução de serviços.

Pagamentos variáveis: calculado com base na quantidade de refeições distribuídas no mês multiplicada pelo preço unitário de refeição ofertado pela CONTRATADA, sendo obrigatória a apresentação da planilha de distribuição, bem como as evidências relacionadas aos serviços prestados conforme detalhado item 24 Sanções, tabela 1 e tabela 2.

O pagamento dos serviços prestados acontecerá após a aprovação dos serviços pelo UNOPS/fiscal de contrato. Não será feito nenhum pagamento por antecipação.

O UNOPS efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da fatura emitida pela CONTRATADA com base no aceite por parte do UNOPS e do beneficiário dos serviços executados.

Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços previstos no contrato e efetivamente executados pela Empresa e aprovados pelo UNOPS.

3.7. Das unidades de medida adotadas

A contratação será realizada com base nas refeições efetivamente servidas, estabelecendo-se a refeição como unidade de medida, considerando o fornecimento de todos os recursos necessários, observadas as especificidades de cada uma das dietas, a frequência de distribuição cada tipo de refeição, de modo que o objeto da contratação é a prestação de serviço fornecimentos de dietas especiais e gerais, ao invés de contratação de postos de trabalho.

3.8. Da modalidade de licitação

Foi escolhida a modalidade de EPP (RFQ), por se tratar de serviços comuns ao mercado hospitalar e que, apesar das especificidades e aspectos técnicos inerentes, insere-se nas características dessa modalidade. A modalidade escolhida também é justificada devido a urgência da contratação (Covid-19).

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. O prazo do contrato será de 240 dias, podendo, a critério da administração, observada a regularidade na boa prestação dos serviços, bem como em condições de preços compatíveis com o mercado, ser prorrogado por períodos consecutivos, por igual período, e de acordo com as Condições Gerais do contrato UNOPS.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Disposições Gerais

5.2 Os serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar serão executados nas dependências da CONTRATANTE de acordo com as normas vigentes da Vigilância Sanitária.

5.3 A prestação de serviço de nutrição e alimentação pela CONTRATADA inclui todas as etapas para produção e distribuição das refeições aos pacientes, acompanhantes legalmente instituídos, residentes, estudantes de graduação e outros devidamente autorizados pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião

em condições higiênico-sanitárias adequadas, em conformidade com o disposto da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004.

5.3 A execução dos serviços deverá estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista da CONTRATADA, dedicada nas dependências da CONTRATANTE, devidamente registrado no Conselho de Classe e com experiência comprovada em serviços de produção de refeições hospitalar de no mínimo 2 (dois) anos, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes aos serviços de produção e distribuição das refeições, bem como refeitório do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro com supervisão e orientações da nutricionista e fiscal do contrato da CONTRATANTE.

5.4 O fornecimento de equipamentos, móveis e utensílios em caráter complementar, bem como a manutenção e/ou substituição dos mesmos, para o serviço de produção de refeições, porcionamento e distribuição e refeitório, sempre que necessário, será de **responsabilidade da CONTRATADA**; os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE constam no ANEXO IV do TR - Materiais e equipamentos do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião patrimoniados;

5.5 A CONTRATADA será responsável pelas adaptações, adequações prediais e manutenções preventivas e corretivas que se fizerem necessárias nas dependências e instalações do serviço de nutrição em alimentação do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro nas áreas de porcionamento e distribuição, refeitório, almoxarifados, depósito de material de limpeza e áreas de vestiário para atender as legislações sanitárias vigentes, mediante anuência e autorização prévia da CONTRATANTE, para as quais não haverá ressarcimentos sob nenhuma hipótese.

5.6 As adequações iniciais necessárias deverão estar concluídas no prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato e as manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas continuamente.

5.7 A CONTRATADA será responsável pelas despesas relacionadas aos gastos com água, energia e gás e deverá providenciar a instalação de medidor individual para água, energia e gás, nas unidades hospitalares onde for possível essa instalação.

5.8 A prestação de serviços deve estar alinhada aos padrões técnicos recomendados pela RDC 216 de 15 de setembro de 2004 da Anvisa, Ministério da Saúde, Boas Práticas para Serviços de Alimentação, associadas às tecnologias aplicáveis, na busca por segurança alimentar, melhores desempenhos e padrão de qualidade assegurados, além de contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, capacitado e em número suficiente para atender a demanda do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião **com o objetivo de atingir os resultados com a qualidade e competências esperada**, conforme descrito no Anexo III do Edital – Instrumento de Medição de Resultados – IMR e consideradas as disposições deste TR.

5.9 No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de

aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados, podendo a CONTRATADA optar por alimentos minimamente processados, à exceção das carnes.

5.10 O proponente pode apresentar soluções tecnológicas que levarão a aumento da produtividade, tais como: equipamentos e novas tecnologias para pré-preparo (lavagem e processamento dos gêneros alimentícios) e preparo das refeições (por exemplo *cook chill*, cozimento a vapor, *steamplicity*, entre outros).

5.9 Em caso de adequação técnica da metodologia, deverá ser apresentada proposta a ser avaliada e aprovada pela CONTRATANTE, observando se o seu acolhimento não viola as regras do processo licitatório, o interesse público ou a qualidade da execução do objeto, e analisada a necessidade de alteração contratual ou revisão dos preços contratados, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva execução do serviço.

6. Serviços que deverão ser executados e quantidade

6.1 A Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar, de produção nas dependências da CONTRATANTE, visa a produção e distribuição de alimentos, através da elaboração de cardápios conforme Anexo VIII desse TR, e cuidado personalizado ao paciente, bem como controle de qualidade do serviço prestado. A produção das dietas normais (ou gerais), dietas especiais (ou terapêuticas) devem obedecer às suas especificidades, composição, gramaturas e substituições, possíveis e permitidas de gêneros alimentícios, padronizados nos ANEXO IX e ANEXO X dentro das opções do cardápio;

- 6.1.1. No ANEXO IX e ANEXO VII parte integrante deste Termo de Referência constam os tipos de dietas previstas no contrato de prestação de serviços e suas composições de acordo com o Manual de Dietas.
- 6.1.2. O refeitório possui capacidade para 192 (cento e noventa e dois) lugares. Considerando o intervalo de 30 minutos para cada refeição e o tempo de funcionamento do refeitório de 2 horas (11h00m as 13h30m e 19h30m as 21h30m).
- 6.1.3. Quantitativos do serviço:
 - 6.1.3.1. A estimativa dos quantitativos médios mensais de refeições e dietas a serem produzidas deve ser calculada com base no consumo médio mensal de 12 (doze) meses, à época da elaboração dos estudos preliminares, separadas por tipo de refeição, pacientes internos e externos, adulto e infantil, considerando também as porções extras e os lanches que farão parte deste TR:
 - a) Para a coletividade enferma, adulto e infantil, são servidas as refeições: desjejum, colação ou lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite – ceia, em conformidade com a prescrição nutricional e médica das dietas orais;

- 6.1.3.2. Para a coletividade sadia são servidos o desjejum, almoço, lanche da tarde (apenas setores fechados), jantar e ceia (apenas setores fechados).
- 6.1.3.3. Os quantitativos estimados para o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião com base no consumo médio mensal de 12 (doze) meses, estão descritos no ANEXO XIII desse TR - Informações relevantes para o Dimensionamento da Proposta constam; os quantitativos podem variar ao longo da execução do contrato, de acordo com a média de pacientes internados.
- 6.1.4. A execução da prestação de serviços engloba todas as atividades necessárias à obtenção do objeto contratado:
 - 6.1.4.1. Programação das atividades de nutrição e alimentação (planejamento de insumos);
 - 6.1.4.2. Elaboração de cardápios mensais por tipo de dietas, considerando a frequência de repetição semanal;
 - 6.1.4.3. Para a produção das grandes refeições (almoço e jantar), e pequenas refeições nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável por:
 - 6.1.4.3.1. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral, mantendo uma quantidade em estoque suficiente para atender a demanda do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião;
 - 6.1.4.3.2. Recebimento dos gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais de consumo em geral em conformidade com os órgãos competentes no que se refere à qualidade da matéria prima, embalagem, rotulagem, veículo de transporte, higiene pessoal e adequação do uniforme do entregador, bem como programação dos horários de recebimentos, em conformidade à Portaria nº 326 de 30 de julho de 1997, do Ministério da Saúde;
 - 6.1.4.3.3. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo, obedecendo ao método PVPS – Primeiro que Vence, Primeiro que Sai, de acordo com o ANEXO III - Guia de Operacionalização do serviço de produção de refeições;
 - 6.1.4.3.4. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;
 - 6.1.4.3.5. Pré-preparo, preparo e cocção da alimentação;
 - 6.1.4.3.6. Coleta de amostras das preparações e exames laboratoriais realizados pela CONTRATADA, conforme legislações pertinentes. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá solicitar nova análise em laboratório de sua preferência sem ônus para a CONTRATANTE;

- 6.1.4.3.7. Identificação por tipo de dieta, cardápio, ingredientes, data de fabricação, tempo de validade, peso da embalagem e lote;
- 6.1.4.3.8. Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados para fazer cumprir as gramaturas em conformidade com o Anexo IX do TR - Relação de gêneros alimentícios, Porcionamentos, frequências e gramagens, e Anexo VI do TR - Manual de Dietas Padrão do Unops;
- 6.1.4.3.9. Distribuição das dietas aos pacientes nos leitos e aos comensais no refeitório, cumprindo os horários e as frequências de distribuição respeitando as rotinas do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião conforme Anexo X do TR - Horários e frequência de distribuição das Refeições;
- 6.1.4.4. Higienização de todas as dependências utilizadas, incluindo o refeitório, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha, dos utensílios utilizados pelos pacientes e dos utensílios usados no refeitório.
- 6.1.4.5. Quanto ao refeitório:
 - 6.1.4.5.1. A CONTRATADA será responsável por definir e manter atualizado o controle de acesso ao refeitório por catraca biométrica ou outra tecnologia de controle e pela distribuição, no Refeitório da CONTRATANTE, das refeições destinadas aos comensais devidamente autorizados pelo sistema de Cafeteria Mista, com porcionamento de prato proteico, guarnição e sobremesa seguindo cardápio aprovado antecipadamente, nas quantidades e horários determinados e aprovados pela CONTRATANTE;
 - 6.1.4.5.2. Os residentes, estudantes de graduação em regime de internato ou estágio obrigatório e esquema de plantão (com permanência de 12 horas ininterruptas), serão liberados através de lista nominal enviada ao serviço de nutrição e receberão as refeições no refeitório, café, almoço e jantar ou conforme determinação da CONTRATANTE;
 - 6.1.4.5.3. Os acompanhantes legalmente constituídos, receberão as refeições desjejum, almoço e jantar no refeitório ou na impossibilidade de se ausentarem ou ainda devido a pandemia da Covid-19, receberão as refeições no próprio quarto. Caso necessitem de dietas especiais para diabético, hipossódica ou outra deverão comunicar a nutricionista da CONTRATANTE que fará a solicitação por escrito à CONTRATADA;
 - 6.1.4.5.4. A CONTRATADA deverá realizar pesquisa de satisfação com os usuários do refeitório, disponibilizada para resposta no próprio refeitório, diariamente e em todos os horários de funcionamento;
 - 6.1.4.5.5. A avaliação dos resultados será realizada continuamente pela equipe de gestão e fiscalização do contrato em conjunto com a equipe da CONTRATADA, considerando que a gestão dos comensais pode ser

influenciada por fatores como: preferências alimentares, planejamento inadequado de refeições, treinamento dos funcionários para produção e porcionamento dos alimentos e deverá ser utilizada para eventuais adequações na prestação do serviço.

6.2. Início da Execução dos Serviços

- 6.2.1. A execução da prestação dos serviços pela CONTRATADA, será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, e nesse intervalo de tempo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, deverão ser realizadas as seguintes ações:
 - 6.2.1.1. A CONTRATADA deve apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, Plano de Manutenção das Instalações Físicas, que deverá ser analisado e aprovado pela Equipe de Engenharia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro.
 - 6.2.1.2. Cabe à CONTRATADA entregar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, Manual de Boas Práticas para os serviços de produção e distribuição das refeições, bem como do refeitório em conformidade com: RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, RDC Nº 63 de 06 de julho de 2000, SVS/MS nº326, de 30 de junho de 1997, Portaria nº 1428, de 26 de novembro de 1993 e outras legislações vigentes, para aprovação da CONTRATANTE;
 - 6.2.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs e o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC, conforme legislações vigentes para aprovação pela CONTRATANTE;
 - 6.2.1.4. No prazo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar listagem e especificação de todos os equipamentos e mobiliários complementares a serem instalados, necessários à perfeita execução dos serviços nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, que deverão ser aprovados pela CONTRATANTE antes de sua utilização;
 - 6.2.1.5. A CONTRATADA deve apresentar, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção dos Equipamentos do Serviço de Nutrição e Alimentação, que deverá ser analisado e aprovado pela Equipe de Engenharia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro;
 - 6.2.1.6. Os cardápios qualitativos e quantitativos deverão ser apresentados completos para aprovação da CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis.

6.2.1.6.1.

Para a elaboração de cardápios devem ser atendidas as disposições do ANEXO VI - Manual de Dietas, do ANEXO VII – Instruções para elaboração de cardápio do e Anexo IX do TR - Relação de gêneros alimentícios, Porcionamentos, frequências e gramagens, considerando;

- a) A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com os cardápios aprovados, as **fichas técnicas de todas as preparações** contempladas nos mesmos, contendo dados quantitativos dos ingredientes utilizados, modo de preparo, rendimento, valor energético e a composição nutricional destas (macronutrientes, fibras, sódio e potássio);
- b) Após a aprovação, o cardápio poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no Termo de Referência e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão. Fica facultado a CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA;
- c) Os cardápios deverão ter preparações variadas, com harmonia de cores, organização dos alimentos, cortes de acordo com o padrão estabelecido, deverão ser nutricionalmente equilibrados e de boa aparência, proporcionando aporte energético necessário e boa aceitação por parte dos comensais sadios e enfermos;
- d) Deverão ser planejados cardápios diferenciados com preparações típicas para todos os comensais em datas especiais (Aniversário do paciente, Semana Santa, Dia das Mães, Dias dos Pais, Dia das Crianças, Festa Junina, Natal, Ano Novo e outros), bem como definidos os dias de utilização em cada feriado. Por exemplo: Natal (24 e 25), Ano Novo (31 e 1) e Semana Santa (sexta-feira, sábado e domingo) utilização desse cardápio em 2 (dois) ou 3 (três) dias para cada feriado, respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE;
- e) Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional dos mesmos;
- f) Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais (não industrializados) com limão, especiarias, vinagrete, ervas aromáticas, entre outros, os quais deverão ser preparados de acordo com as recomendações dos nutricionistas da CONTRATANTE;
- g) A CONTRATANTE deverá observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos pacientes ou

comensais, substituir a preparação dos cardápios futuros; os cardápios do dia, destinados aos comensais saudáveis no refeitório devem ser afixados em local visível ou em local determinado pelo CONTRATANTE, constando todas as refeições.

6.3. Da Transição contratual

- 6.3.1. Cabe à CONTRATANTE garantir junto à empresa a ser substituída e nova CONTRATADA a transição dos serviços de forma que não ocorra, em nenhuma circunstância, a interrupção no fornecimento das refeições para o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião.
- 6.3.2. Para que a transição das empresas seja satisfatória, CONTRATANTE E CONTRATADA deverão:
- a. A CONTRATANTE deverá estabelecer, junto à CONTRATADA a ser substituída e à nova CONTRATADA, a troca parcial da prestação de serviços e estabelecer a troca das empresas, com a nova CONTRATADA iniciando com o fornecimento das pequenas refeições e, ao final de 15 (quinze) dias a nova CONTRATADA deverá iniciar o fornecimento, também, das grandes refeições;
 - b. A CONTRATANTE deverá assegurar que sejam minimizados ou zerados os riscos de descontinuidade de serviços ou mesmo a queda no nível dos serviços, acompanhando a troca das empresas;
 - c. A CONTRATANTE deverá garantir que o prazo destinado à transição dos serviços deverá ser suficiente para que não haja descontinuidade dos serviços;
 - d. A CONTRATANTE deverá minimizar riscos de não cooperação por parte da empresa a ser substituída;
 - e. A CONTRATANTE deverá minimizar riscos com a transferência de recursos (perdas de bens físicos, computadores e outros) e de pessoas (trocas de senhas do sistema, perfis de acesso, documentos e outras).
- 6.3.3. Não haverá ônus para a CONTRATANTE durante a transição contratual.

6.4. Da Implantação dos serviços

- 6.4.1. A CONTRATANTE disponibilizará o espaço correspondente à área do Serviço de Produção para a prestação dos serviços, conforme Anexo II - Áreas da CONTRATANTE para a prestação dos serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar desse TR.
- 6.4.2. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de armários para uso dos funcionários, de acordo com as especificações da NR nº 24, e deverá instalar na área de vestiário cedida pela CONTRATANTE.

- 6.4.3. No prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá ter complementado e disponibilizado todos os equipamentos e mobiliários necessários à perfeita execução dos serviços nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, conforme aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.4.4. A instalação de catracas para acesso ao refeitório e do sistema informatizado deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 6.4.5. A CONTRATADA deverá providenciar todos os insumos, materiais de consumo, e utensílios para os serviços de produção de refeições bem como refeitório.
- 6.4.6. Cabe à CONTRATADA a disponibilização de equipamentos de informática (computadores, tablets, impressoras etc.) e materiais de escritório fundamentais para a perfeita execução dos serviços que se fizerem necessários a este Termo de Referência e, na ausência de sistema integrado do serviço de nutrição da CONTRATANTE, implantação e manuseio por parte de profissional da CONTRATADA, de sistema informatizado com informações referentes às dietas de pacientes internados, acompanhantes e outros comensais, possibilitando maior comunicação entre a nutrição clínica e o serviço de produção das refeições. Deverá ter prévia aprovação e acompanhamento do Setor de Informática do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião e deverá ser implantado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 6.4.7. A CONTRATADA deverá implementar nas dependências da CONTRATANTE o Manual de Boas Práticas, os POPs e o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC, conforme legislações vigentes e aprovados pela CONTRATANTE.
- 6.4.8. Se a CONTRATADA não se situar em Porto Velho- RO, deverá instalar-se nesta cidade com estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.
- 6.4.9. A estrutura administrativa a ser instalada em Porto Velho- RO deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto, visando o atendimento ágil e efetivo à CONTRATANTE.
- 6.4.10. A CONTRATADA deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada telefônica para representante da CONTRATADA.

- 6.4.11. A CONTRATADA deverá providenciar meios de comunicação intragrupo entre o escritório, a equipe administrativa e de supervisão, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.4.12. A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades.

6.5. Profissionais alocados para a prestação do serviço

- 6.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra qualificada e capacitada em número suficiente para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades decorrentes dos serviços de porcionamento e distribuição das refeições aos pacientes, bem como para o refeitório do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro; de acordo com as atribuições definidas para cada etapa, as tecnologias aplicadas no desenvolvimento das atividades nas dependências da CONTRATANTE, de modo a garantir a execução dos serviços em tempo hábil. No ANEXO XVIII - Quadros de Categorias Profissionais, constam referências para o dimensionamento de profissionais para a execução dos serviços.
- 6.5.2. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade por sanar situações decorrentes de ter designado um quantitativo de profissionais abaixo do necessário e que venham a comprometer a qualidade dos serviços, atrasos no porcionamento, na distribuição das refeições, refeições entregues incorretas aos pacientes, em não conformidade com a temperatura adequada para as refeições ou qualquer outra não conformidade relacionada à prestação de serviços prevista neste Termo de Referência, e se sempre que necessário deverá substituir refeições incorretas, sem nenhum ônus à CONTRATANTE.
- 6.5.3. O nutricionista, responsável técnico, da CONTRATADA deverá executar atividades técnicas qualificadas, conforme as exigências contidas na Resolução CFN nº 600 de 25 de fevereiro de 2018. Esse profissional deverá responder pelo objeto deste Termo de Referência durante as 24 horas, inclusive nos finais de semana e feriados. Será responsável pela equipe técnica da CONTRATADA e pela supervisão do controle das condições do transporte, do recebimento, do porcionamento e da distribuição das preparações e/ou dietas aos pacientes para coletividade enferma e sadia.
- 6.5.3.1. O nutricionista, responsável técnico, da CONTRATADA responderá junto à CONTRATANTE, e aos comensais, sobre assuntos referentes à sua área de atuação, não podendo ser substituído por profissional de nenhuma outra categoria;

6.5.3.2. O nutricionista do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e nutricionista do Hospital Infantil Cosme e Damião serão responsáveis pela terapia nutricional enteral e lactário.

6.5.4. Os supervisores deverão ser perfeitamente habilitados e capacitados para exercer a responsabilidade a ele atribuída, bem como para fiscalizar todo o período da execução dos serviços obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares.

6.6. Atividades, Horários e Frequências

6.6.1. A empresa CONTRATADA deverá operacionalizar o serviço de nutrição e alimentação nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, 7 (sete) dias da semana, inclusive feriados, através de escalas que atendam o período noturno, finais de semana e feriados. A qualidade das refeições e dietas deve manter o padrão independentemente de dia e/ou horário.

6.6.2. Todas as refeições serão fornecidas aos pacientes e coletividade sadia, nos horários definidos pela CONTRATANTE, conforme Anexo X desse TR - Horários e frequência de distribuição das refeições. Salienta-se que os horários previstos para a distribuição não incluem o porcionamento ou envase das mesmas, tais ações deverão ser executadas previamente.

6.6.3. A liberação de refeições não programadas de pacientes e acompanhantes por motivo de internação recente ou outra causa que impeça a programação prévia poderá ser realizada nos limites de horários constam na tabela de horários no Anexo XI desse TR, mediante solicitação, por escrito, com identificação do paciente, necessidade de acompanhante, tipo da dieta, local e justificativa, carimbo e assinatura do responsável pelo setor solicitante. Após os horários estabelecidos, deverá ser servido lanche, conforme definido pela CONTRATANTE.

6.6.4. O horário de funcionamento do refeitório é o definido pela CONTRATANTE no Anexo X desse TR - Horários e frequência de distribuição das refeições.

6.6.4.1. Os horários para os acompanhantes no refeitório devem ser diferenciados dos horários das refeições dos pacientes, conforme consta no mesmo Anexo;

6.6.4.2. Os horários para os acompanhantes no refeitório devem ser diferenciados dos horários dos demais usuários autorizados, conforme consta no mesmo Anexo.

6.6.4.3. No caso de prescrição nutricional ou médica não padronizada, o nutricionista da CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA para providenciar a dieta prescrita no prazo máximo de até 4 (quatro) horas.

6.7. Quanto às rotinas inerentes aos Serviços de Nutrição – Serviços de Produções das Refeições

6.7.1. DO RECEBIMENTO DOS INSUMOS, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS PRODUTOS:

6.7.1.1. A CONTRATADA deverá programar o recebimento dos insumos, gêneros alimentícios e demais produtos em horários que não coincidam com os horários de saída de lixo e nem de distribuição das refeições. A CONTRATADA deverá ainda observar:

- a) A origem dos gêneros e produtos alimentícios deve ser de conhecida, com regularização e registro no Ministério da Saúde ou órgãos competentes e com procedimentos de embalagem e rotulagem em conformidade com as exigências legais pertinentes;
- b) condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- c) existência de certificado de vistoria do veículo de transporte;
- d) higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- e) a integridade e a higiene da embalagem;
- f) a adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- g) a realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- h) as características específicas de cada produto em conformidade com o disposto no Anexo III do TR, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela legislação sanitária vigente;
- i) 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 e de fabricação de todos os alimentos; respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
- j) prezar pela utilização dos produtos no prazo máximo de expiração de sua validade, conforme informação presente no rótulo, sendo essa regra válida tanto para produtos com prazo de validade inferior ou superior a 3 (três) meses;
- k) as embalagens devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, violadas ou danificadas;
- l) Os produtos deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal.

- 6.7.1.2. Descartáveis, materiais de expediente (escritório), produtos e materiais de higienização: embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo, embalagens plásticas isentas de BPA;
- 6.7.1.3. Produtos e materiais de limpeza deverão obedecer ao prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo, com registro atualizado no Ministério da Saúde e atendendo à legislação vigente, de acordo com Procedimento Operacional Padronizado, aprovado previamente pela CONTRATANTE;
- 6.7.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica.

6.7.2. DO ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS E OUTROS:

6.7.2.1. Caberá à CONTRATADA:

- a) Não permitir a entrada de caixas de madeira ou papelão na área do estoque ou em qualquer outra área do serviço de produção de refeições;
- b) Guardar alimentos ou recipientes com alimentos, sobre prateleiras ou estrados, não permitindo o contato direto com o piso e nem com o forro. Os produtos de prateleira deverão ser mantidos a uma distância mínima do forro (60 cm), da parede e piso (30 cm) e entre si (10 cm), para garantir a circulação de ar;
- c) Organizar os produtos de acordo com as suas características observando a data de fabricação e obedecendo o controle de estoque, de acordo com a programação do Primeiro que Vence, Primeiro que Sai (PVPS);
- d) Organizar os produtos de acordo com as suas características, por tipo e alinhados: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis etc.;
- e) Manter limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- f) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- g) Conservar alinhado o empilhamento de sacarias, em altura que não prejudique as características do produto e com amarração em forma de cruz, para proporcionar uma boa ventilação;
- h) Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as

informações deverão ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;

- i) Depois de abertos, os alimentos deverão ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados;
- j) Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos deverão ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais serem reaproveitados;
- k) Quando houver necessidade de armazenar diferentes gêneros alimentícios em uma mesma unidade refrigerada, respeitar a seguinte disposição:
 - Alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores;
 - Os semiprontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio;
 - Produtos crus e outros nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.
- l) Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02 kg pois porções menores favorecem o resfriamento, descongelamento e a própria cocção;
- m) Colocar os produtos destinados a devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- n) Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- o) Quanto aos produtos congelados:
 - i. Não descongelar em micro-ondas ou ao ambiente, salvo refeição ou porção extra individualizada, congelada por tecnologia *cook-chill*, a ser servida fora do horário das refeições;
 - ii. Atentar que, após a abertura das embalagens originais dos congelados, perder-se-á imediatamente o prazo da validade do fabricante;
 - iii. Será proibido descongelar mais de um tipo de produto no mesmo recipiente e/ou permitir a troca de líquidos entre eles;
 - iv. Cada processo de descongelamento deverá ter data e hora de início registradas em planilha específica;
 - v. Será proibido congelar novamente os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;

- vi. Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento estas somente poderão ser armazenadas sob refrigeração até 4°C ou sob congelamento (- 18°C) até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 horas para os pescados, desde que devidamente etiquetados;
- p) Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- q) Os descartáveis deverão ser armazenados em locais diferenciados e separados dos gêneros alimentícios, à temperatura ambiente, em locais adequados;
- r) Produtos e materiais de limpeza deverão ser armazenados na temperatura recomendada pelo fabricante, em locais adequados, separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos;
- s) As matérias-primas, os ingredientes, as embalagens e outros produtos devem ser armazenados em local limpo, organizado, ventilado, sem receber luz solar direta, livre de entulho ou material tóxico, e de acordo com as características intrínsecas do alimento e as recomendações do produtor. Nunca armazenar juntos os alimentos e os materiais de limpeza, embalagens e descartáveis;
- t) As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e sob refrigeração devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos. Na ausência destas informações e para alimentos preparados no estabelecimento devem ser usadas as recomendações no Anexo III desse TR.
- u) A CONTRATADA deverá registrar em planilha própria a temperatura das câmaras, freezer, geladeiras, *pass through*, balcões e manter à disposição da CONTRATANTE.

6.7.3. DO PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS:

- 6.7.3.1. Para a execução das preparações, deverão ser seguidas as legislações sanitárias e observadas as normas e diretrizes estabelecidas nos respectivos Manuais.
- 6.7.3.2. Prezar pelo uso das fichas técnicas de preparação (FTP) garantindo o cumprimento das gramaturas contratuais previstas no presente Termo de Referência, mantendo os registros atualizados por meio de documentos e/ou procedimentos de pesagem, e apresentá-los à CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 6.7.3.3. Realizar o preparo dos produtos em lotes racionais, ou seja, apenas a quantidade suficiente do produto a ser preparado.

- 6.7.3.3.1. Realizar levantamento diário das prescrições dietéticas do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião através de sistema informatizado e integrado e impressão dos mapas de dietas.
- 6.7.3.3.2. Receber da CONTRATANTE lista nominal dos comensais, acompanhantes legalmente instituídos e residentes e outros usuários devidamente autorizados e registrar no sistema informatizado para liberação dos usuários nas catracas do refeitório.
- 6.7.3.4. A CONTRATADA deverá dispor de espaço físico, equipamentos, utensílios, mão de obra e ter implantado um fluxo adequado que viabilize a cocção tanto das dietas gerais, quanto das especiais.
- 6.7.3.5. A CONTRATADA deverá providenciar água potável para o pré-preparo e preparo dos alimentos, com a instalação de filtro de água se necessário.
- 6.7.3.6. Observar o controle de qualidade que consistirá 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.
- 6.7.3.7. Com relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos:
- a) Garantir que todos os manipuladores de alimentos façam a higienização das mãos corretamente antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação, de acordo com POP apresentado e aprovado pela CONTRATANTE (observar condições de higiene e asseio pessoal dos manipuladores);
 - b) O pré-preparo das carnes, aves e pescados e demais produtos proteicos deve ocorrer em local climatizado com temperatura controlada entre 12°C e 18°C. As carnes devem ser manipuladas em pequenos lotes, devendo ser retirada da refrigeração apenas a quantidade a ser preparada no intervalo de 30 minutos. O produto pré-preparado deverá ser devidamente etiquetado e retornado à refrigeração para uso posterior;
 - c) O descongelamento de produtos cárneos deve atender às normas de segurança alimentar, mantendo as peças sob refrigeração, em temperatura igual ou inferior a 4°C, por até 48 horas ou adotando procedimento outro que atenda às normas de segurança alimentar;
 - d) Para dessalgar carnes e pescados devem ser seguidas as recomendações do fabricante, ou utilizar-se água potável sob refrigeração até cinco graus Celsius, ou em água sob fervura;
 - e) Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo;

- f) Na área de pré-preparo, não é permitido o contato entre os alimentos crus, semi preparados e prontos para consumo;
- g) Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, atóxicos, os quais não devem ser reutilizados.

6.7.4. DA HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS:

6.7.4.1. A CONTRATADA deverá seguir as condutas do POP de higienização de alimentos, apresentado e aprovado pela CONTRATANTE, com todas as etapas de limpeza e sanitização dos alimentos.

6.7.4.2. A CONTRATADA deverá providenciar água potável para a higienização dos alimentos.

6.7.4.3. Regras básicas:

- a) Lavar as mãos conforme POP de higienização das mãos;
- b) Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios;
- c) Os alimentos prontos deverão ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças;
- d) Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir;
- e) As portas das geladeiras e das câmaras frias deverão ser mantidas bem fechadas;
- f) Reaquecer adequadamente os alimentos cozidos, segundo os critérios tempo e temperatura (74°C por 05 minutos);
- g) Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- h) Para a degustação do alimento, deverão ser usados utensílios que toquem uma única vez os alimentos;
- i) Os alimentos que sobraem nas latas deverão ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas ou filme plástico, atóxico, identificados por meio de etiquetas. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 7°C.

6.7.4.4. Da higienização dos Hortifrutigranjeiros:

- a) Quando aplicável, antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias

das matérias-primas e dos ingredientes minimizando risco de contaminações;

- b) Os manipuladores devem realizar correta e adequadamente a higienização das mãos, antes de iniciar a higienização dos hortifrutigranjeiros;
- c) A higienização de hortifrutigranjeiros deve ser feita em local apropriado, com água potável e produtos desinfetantes para uso em alimentos, regularizados na ANVISA, e deve atender às instruções recomendadas pelo fabricante.
- d) A higienização compreende a remoção mecânica de partes deterioradas e de sujidades sob água corrente potável, seguida de desinfecção por imersão em solução desinfetante e enxágue final com água potável;
- e) Vegetais e frutas deverão ser lavados folha a folha ou um a um, retirando as partes estragadas e danificadas e colocados em imersão de água clorada, conforme orientações do fabricante e acondicionadas em embalagens adequadas e refrigeradas para uso posterior;
- f) Para o pré-preparo e preparo deverão ser observados rígidos critérios de higiene pessoal e manipulação de alimentos de manipuladores;
- g) O corte, montagem e decoração das saladas deverá ser realizado com as mãos corretamente e adequadamente higienizadas. A espera entre o preparo, porcionamento e distribuição dos hortifrutis deverá ser em refrigeradores ou geladeiras em temperatura de refrigeração de até 4°C se preparações frias ou superior a 65°C em pass through ou balcão térmico caso preparações cozidas;
- h) Devem ser afixadas instruções facilmente visíveis e compreensíveis, sobre o correto procedimento de higienização de Hortifrutigranjeiros, no local onde ocorre essa operação.

6.7.5. UTILIZAÇÃO DE OVOS:

- 6.7.5.1. São proibidas as preparações onde os ovos permaneçam crus ou mal cozidos. Os ovos cozidos devem ser fervidos por 7 (sete) minutos e os ovos fritos devem apresentar a gema dura.
- 6.7.5.2. Devem ser utilizados ovos pasteurizados, desidratados ou cozidos em preparações sem cocção, tais como maioneses, cremes, mousses, entre outros.

- 6.7.5.3. O conteúdo do ovo não deve entrar em contato com a superfície externa da casca.
- 6.7.5.4. É proibido utilizar ovos com casca rachada ou suja em preparações de alimentos.
- 6.7.5.5. Armazenar os ovos, preferencialmente, refrigerados.
- 6.7.5.6. Conferir o prazo de validade dos ovos.
- 6.7.5.7. Não reutilizar as embalagens de ovos, nem as utilizar para outras finalidades.
- 6.7.5.8. Não é recomendável a lavagem de ovos para armazenamento. Os ovos devem ser higienizados imediatamente antes do uso.

6.7.6. DA COCÇÃO – DIETAS GERAIS E ESPECIAIS:

- 6.7.6.1. A CONTRATADA deverá estabelecer 2 (duas) áreas distintas, uma para cocção de dietas gerais e a outra para a cocção das dietas especiais:
 - a) A Área para cocção das dietas gerais será responsável por preparar as refeições aos pacientes sem restrições alimentares, bem como para os comensais;
 - b) A área destinada à cocção das dietas especiais será responsável por preparar as refeições de dietoterapia, utilizando alimentos para prevenção, manutenção e recuperação de enfermidades, através da oferta de alimentos com consistência ou nutrientes adequados às necessidades dos pacientes;
- 6.7.6.2. A CONTRATADA, ainda deverá obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação à cocção, tanto para as dietas gerais como para as especiais:
 - a) Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, o valor nutricional dos alimentos;
 - b) O processo de cocção deve garantir que o interior dos alimentos chegue a atingir 74°C no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmam a mesma segurança;
 - c) Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, devendo ser retirada da refrigeração apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de espera: carne crua (abaixo de 4°C) e carne pronta (acima de 65°C);
 - d) Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de aves e pescados;
 - e) Utilizar somente maionese e mel industrializados;

- f) A CONTRATADA deverá realizar o registro das temperaturas dos equipamentos e dos alimentos durante a cocção em planilhas próprias, colocando-as à disposição do CONTRATANTE, sempre que solicitado.

6.7.6.3. A cocção por fritura deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Óleos e gorduras utilizados nas frituras não devem ser aquecidos a mais de 180°C (cento e oitenta graus Celsius). O controle deverá ser através de termômetro específico fornecido pela CONTRATADA;
- b) Para as frituras, garantir 74°C, em seu centro geométrico, de preparações empanadas (à dorê, à milanesa etc.);
- c) Os óleos e gorduras utilizados nas frituras devem ser desprezados sempre que houver qualquer alteração quanto às suas características sensoriais (cor, odor, sabor etc.) e/ou físico-químicas (ponto de fumaça, peroxidase etc.), que apontem para sua saturação;
- d) Óleos e gorduras não devem ser descartados na rede de esgoto nem em águas pluviais;
- e) Fica proibido o reaproveitamento de óleos e gorduras;
- f) Óleos e gorduras utilizados e inservíveis devem ser destinados à reciclagem por meio de empresas especializadas

6.7.6.4. A CONTRATANTE poderá solicitar, se se achar necessário, comprovação da qualidade do óleo utilizado nas preparações considerando testes com tiras reativas que mensuram a concentração de ácidos graxos livres presentes no óleo.

6.7.6.5. A CONTRATADA deverá manter o registro das medições realizadas em todo o processo de operacionalização dos alimentos (controle de temperatura) em planilhas próprias e, posteriormente, lançadas no sistema, de fácil acesso ao CONTRATANTE.

6.7.7. DO PORCIONAMENTO DAS REFEIÇÕES:

6.7.7.1. O porcionamento das refeições deverá ser padrão, de acordo com a dieta prescrita e seguindo as gramagens estabelecidas no Anexo IX desse TR, o Manual de dietas ou esquema dietético individualizado, utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação.

6.7.7.2. Todo o processo de preparo, porcionamento e distribuição de refeições a pacientes, acompanhantes e residentes deverá ter o acompanhamento e supervisão do Nutricionista, responsável técnica da CONTRATADA.

6.7.7.3. Durante o porcionamento das refeições deverá ser realizado rigoroso controle de tempo e temperatura de exposição. Para a distribuição dos alimentos quentes, observar a temperatura de 65°C. Para a distribuição de alimentos refrigerados, observar a temperatura de 7°C.

- 6.7.7.4. O fiscal do contrato poderá acompanhar, a qualquer momento, as etapas do processo.
- 6.7.7.5. O porcionamento de todas as refeições será realizado nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro de acordo com as recomendações contidas nas Instruções para elaboração de cardápio (Anexo VII do TR) e fichas técnicas das preparações, do Manual de Dietas da CONTRATANTE (Anexo VI do TR), observando:
- a) A CONTRATADA deverá porcionar a alimentação dos comensais enfermos em embalagens descartáveis com 4 divisórias e com tampa não conjugada em conformidade com o carro de distribuição (não usar embalagem que retém a temperatura), capacidade adequada ao per capita contratado, conferida através de pesagem de amostras;
 - b) Sopas, caldos de feijão e líquidos quentes em copos de com capacidade de acordo com o ANEXO V Descritivo de especificações dos descartáveis;
 - c) Sucos de frutas ou polpa em copos de plástico com capacidade de acordo com o ANEXO V – Descritivo de especificações dos descartáveis;
 - d) Sobremesas e saladas em embalagem descartável com capacidade adequada ao per capita contratado;
 - e) As papas (principal e frutas) deverão ser porcionadas em embalagem descartável, com tampa e garantir que o plástico utilizado não possua substâncias que possam migrar para o alimento quando congelado ou aquecido, com capacidade adequada ao per capita. As embalagens devem atender às legislações vigentes e ao ANEXO V – Descritivo de especificações dos descartáveis;
 - f) As embalagens dos alimentos devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa;
 - g) As embalagens devem estar devidamente etiquetadas com a identificação do tipo da dieta, composição do cardápio, ingredientes da composição, data de fabricação, prazo de validade, variação do peso líquido, peso da embalagem e nº do lote.
- 6.7.7.6. É proibido o reaproveitamento das sobras limpas. Pesas as sobras limpas, anotar em planilha específica ou no sistema de nutrição para controle do indicador. Desprezar após cada refeição as sobras de alimentos, salientando que eventuais reservas devem ser acondicionadas por no máximo 60 minutos.

- 6.7.8. DO ACONDICIONAMENTO E DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA A DISTRIBUIÇÃO DAS DIETAS NORMAIS E ESPECIAIS:
- 6.7.8.1. Toda e qualquer preparação elaborada na área de manipulação de alimentos da CONTRATADA, destinadas aos comensais sadios ou enfermos, deverão ser identificadas com etiquetas autoadesivas, contendo as seguintes informações: número do prontuário, número do leito, nome do paciente, data de nascimento, e dieta. Para os acompanhantes sem condições de deslocamento ao refeitório, acrescentar na etiqueta de identificação o nome do ACOMPANHANTE e os demais itens que compõem a etiqueta de identificação da refeição. O modelo da identificação deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE e caso seja necessário, a CONTRATADA se responsabilizará em modificar as etiquetas de identificação para atender exigências de órgãos competentes e/ou solicitação do CONTRATANTE.
- 6.7.8.2. As refeições e alimentos para coletividade enferma devem ser distribuídas nos leitos dos pacientes das Clínicas pertinentes, sobre bandejas lisas, usando embalagens descartáveis, conforme estabelecido no ANEXO V - Descritivo de especificações dos descartáveis. As embalagens padronizadas deverão estar em estrita observância à dieta prescrita e ao cardápio aprovado pela CONTRATANTE, levando em consideração a consistência da dieta, a quantidade de preparações, as gramaturas que compõem o cardápio e o carro adequado para distribuição das dietas nas temperaturas corretas.
- 6.7.8.3. Os alimentos preparados devem ser mantidos abaixo de 10°C ou acima de 65°C.
- 6.7.8.4. Em hipótese alguma, será permitida a conservação e distribuição de preparações em temperatura diferente da ideal.
- 6.7.8.5. Os líquidos quentes ou frios devem ser servidos em embalagens adequadas com tampa adaptável, de acordo com o per capita contratado. Se solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecida tampa com perfuração para canudo.
- 6.7.8.6. Os pães, biscoitos, doces industrializados, bolos e outros devem ser acondicionados em embalagens descartáveis, individuais, e torradas em sachês.
- 6.7.8.7. As frutas deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada, individual e se necessário, servidas picadas em embalagens com tampa, de acordo com per capita contratado.
- 6.7.8.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar sachês de margarina, manteiga e/ou geleia, acompanhada de espátula ou faca descartável, junto com as torradas em sachês.

- 6.7.8.9. As saladas devem ser acondicionadas em embalagem descartável com tampa transparente, de acordo com o ANEXO VI.
- 6.7.8.10. Para acompanhar a salada a CONTRATADA deverá disponibilizar sachês de azeite extravirgem, vinagre e sal, respeitando a prescrição dietética do paciente.
- 6.7.8.11. Arroz, feijão, guarnição e prato principal deverão ser acondicionados em bandeja descartável, com tampa transparente de 4 (quatro) divisórias ou em conformidade com o ANEXO VI e capacidade adequada ao per capita contratado.
- 6.7.8.12. Sucos, de acordo com o Manual de Dietas (ANEXO VI), deverão ser servidos em copos descartáveis com tampa, em conformidade com o ANEXO VI e com capacidade de acordo com o per capita contratado.
- 6.7.8.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar kit de talheres descartáveis de polipropileno com guardanapo, quantitativa e qualitativamente adequados a cada refeição. Todos os insumos descartáveis da bandeja, assim como a apresentação final, deverão ser pré-aprovados pelo CONTRATANTE.
- 6.7.8.14. Nos casos de pacientes com dificuldade de uso de talheres ou copos descartáveis, deverá ser disponibilizado talher em inox ou copo em plástico rígido, exclusivo para pacientes e registrado em planilha específica os pacientes que receberam talher em inox para posteriormente a copeira recolher e dar baixa na planilha.
- 6.7.8.15. Sempre que necessário, também deverá ser disponibilizado canudo de papel biodegradável, embalado individualmente.
- 6.7.9. DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES PARA COLETIVIDADE ENFERMA (gerais e especiais):
- 6.7.9.1. A distribuição é uma etapa onde os alimentos estão expostos para consumo imediato; os mesmos deverão ser mantidos sob rigoroso controle de tempo e temperatura, para não ocorrer multiplicação microbiana e contaminação dos alimentos.
- 6.7.9.2. A temperatura dos alimentos servidos deverá obedecer aos parâmetros estabelecidos pela legislação sanitária vigente e deverão ser monitoradas e registradas pela CONTRATADA em impressos próprios. O fiscal do contrato deverá conferir e registrar as medições de temperatura, por amostragem, em qualquer etapa do processo, porcionamento e distribuição aos pacientes e aos comensais.
- 6.7.9.3. As refeições deverão ser transportadas internamente em carros que mantenham a temperatura adequada das refeições, com capacidade (altura, largura e comprimento) adequados ao quantitativo de embalagens descartáveis, ao número de pacientes por clínicas de internação,

respeitando as normas de tempo de distribuição e temperatura, ainda atenção especial deve ser dada às dimensões físicas do trajeto a ser percorrido, visando melhor utilização do equipamento dentro da unidade hospitalar.

6.7.9.4. As refeições deverão ser servidas aos pacientes em bandejas de material adequado, lisas de cor clara padronizada, diferenciada das bandejas utilizadas no refeitório.

6.7.9.5. Com relação à água distribuída aos pacientes:

- a) A distribuição de água mineral para pacientes e acompanhantes, envasada em garrafas pet lacradas, deverá obedecer a legislação vigente;
- b) As garrafas devem ser higienizadas com álcool 70%, antes da distribuição;
- c) A água deverá ser distribuída em garrafas pet de 1,5 litros ou 500 ml, associadamente com a entrega de copos descartáveis, quando o paciente conforme ANEXO V Descritivo de especificações dos descartáveis;
- d) Pacientes com restrição hídrica receberão a água mineral conforme prescrição nutricional;
- e) Deverá ser fornecida água filtrada aos usuários do refeitório. Será responsabilidade da CONTRATADA a instalação e manutenção de filtros para tal;
- f) Na impossibilidade de fornecer água filtrada, deverá providenciar água mineral para substituí-la.

6.7.10. DA DISTRIBUIÇÃO NO REFEITÓRIO:

6.7.10.1. O controle de acesso ao refeitório hospitalar será feito pela CONTRATADA.

6.7.10.2. A CONTRATADA será responsável por instalar catracas biométricas ou por outra tecnologia que permita o controle de acesso e sistema informatizado, compatível com as escalas de serviço da CONTRATANTE dos comensais autorizados, com capacidade para registrar todos e gerar relatórios gerenciais para adequada verificação pela CONTRATANTE.

6.7.10.3. Os funcionários autorizados a receberem refeição no refeitório (almoço ou jantar) serão apenas os que optarem por ela através da nota técnica lançada pela SESAU. Os nomes dos colaboradores serão informados pela Equipe de Nutrição.

6.7.10.4. O sistema informatizado será utilizado para o controle dos acessos ao refeitório hospitalar e para a aferição das refeições servidas.

6.7.10.5. A CONTRATADA deverá receber as listas nominais fornecidas pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, dos usuários autorizados por dia e por refeição. A CONTRATADA é responsável

por permitir a entrada, somente, dos comensais autorizados. Deverá manter atualizado o controle do acesso ao refeitório com acompanhamento de um representante da CONTRATANTE.

- 6.7.10.6. Nos casos excepcionais, em que por algum motivo o sistema informatizado não estiver funcionando, a CONTRATANTE deverá ser informada e será responsabilidade da CONTRATADA o controle diário do acesso ao refeitório, de acordo com a norma institucional de distribuição de refeições.
- 6.7.10.7. A CONTRATADA será responsável pela distribuição das refeições pelo sistema de Cafeteira Mista, com a montagem dos balcões térmico quente e frio onde algumas preparações podem ser servidas à vontade pelos próprios comensais, como arroz, feijão e salada e o porcionamento de prato proteico, guarnição e sobremesa será realizado pela CONTRATADA, de acordo com o cardápio aprovado antecipadamente.
- 6.7.10.8. Suco de fruta natural ou de polpa e água filtrada deverão ser fornecidos acompanhados de copo descartável resistente (de acordo com ANEXO V - Descritivo de especificações dos descartáveis). O suco de polpa deverá ficar acondicionado em refresqueiras elétricas durante as refeições e servidos à vontade e a CONTRATADA deverá instalar bebedouro com água filtrada para ser fornecida aos usuários do refeitório.
- 6.7.10.9. Os alimentos servidos no refeitório serão os mesmos servidos aos pacientes em dieta geral.
- 6.7.10.10. Os usuários do refeitório deverão receber alimentação em utensílios com boa qualidade e apresentação, sem rachaduras, sem lascas, não encardidos, sem dobras e deformações ou outras alterações que prejudiquem a imagem da qualidade do serviço.
- 6.7.10.11. As refeições deverão ser servidas no refeitório da coletividade sadia, em bandejas de material adequado, lisas, de cor clara, diferente das utilizadas pelos pacientes, contendo pratos de louça branca ou vidro com diâmetro mínimo padronizados e lisos, de fácil higienização.
- 6.7.10.12. As bandejas e pratos devem ser acompanhados de kit de talheres inoxidáveis (colher ou faca e garfo) peça única de metal inoxidável, liso sem componente plástico ou outro na sua estrutura, para facilitar a higienização, embalados em sacos plásticos transparentes, juntamente com guardanapo descartável, pratos de sobremesas descartáveis, ou taças de sobremesa em pote descartável com capacidade para 110 ml e talher descartável (de acordo com a sobremesa). Todos os descartáveis deverão estar em conformidade com o ANEXO V – Descritivo de especificações dos descartáveis.
- 6.7.10.13. Os resultados da pesagem de resto-ingesta deverão ser realizados pela CONTRATADA em balança adequada e registrados em impressos próprios,

de forma que possibilite a apresentação de relatório mensal ao CONTRATANTE.

- 6.7.10.14. A devolução dos utensílios individuais será realizada pelos próprios usuários em balcão específico para esta destinação, devendo ser identificado pela CONTRATADA, que realizará a higienização dos utensílios.
- 6.7.10.15. A CONTRATADA deverá garantir que durante toda a distribuição os pisos, balcões, cadeiras e mesas sejam limpos e todo material necessário para o bom andamento do serviço.
- 6.7.10.16. A CONTRATADA deverá fornecer galheteiros para serem colocados nas mesas ou balcão de distribuição com temperos (azeite extravirgem, vinagre) em suas embalagens originais, ou em sachês e sachês de sal e guardanapos, antes da abertura do refeitório e repostos sempre que necessário.
- 6.7.10.17. Servir nas refeições tipo almoço dos pacientes e acompanhantes: molho de pimenta em sachê (7g) e farinha de mandioca de primeira qualidade (50g em saco plástico incolor e identificado). Estes itens devem ser servidos ao paciente somente quando solicitado pelo nutricionista da CONTRATANTE em mapa de copa.
- 6.7.10.18. O café deverá ser fornecido por meio de máquinas de café industriais, fornecidas pela CONTRATADA e lotadas no Refeitório. As máquinas de café industriais deverão estar disponibilizadas para o consumo pela manhã, após o almoço e início da noite e deverão ser abastecidas pelo menos 3 vezes ao dia ou sempre que necessário. O café será servido sem açúcar, acompanhado de copos descartáveis resistentes de 50ml, sachês de adoçante artificial e de açúcar, além de mexedor de plástico.
- 6.7.10.19. Os alimentos expostos para o consumo imediato devem estar com protetor sobre o balcão, ou proteção de vidro sobre as cubas, contra poeiras, insetos e outras pragas urbanas, e contra contaminantes oriundos dos consumidores, tais como gotículas de saliva e fios de cabelo, e distantes de saneantes, produtos de higiene e demais produtos tóxicos. A higiene das superfícies deve ser mantida durante o serviço. A higiene pessoal dos copeiros encarregados do porcionamento, das superfícies, bem como higienização das mãos e uso contínuo de máscaras são cuidados importantes para evitar contaminações. O controle das temperaturas dos balcões térmicos, quente e frio, devem ser aferidas e corrigidas sempre que necessário.
- 6.7.10.20. Os alimentos expostos para o consumo imediato devem obedecer aos critérios de tempos x temperaturas, apresentados na tabela a seguir. Os alimentos que não observarem esses critérios devem ser desprezados.
- 6.7.10.21. Temperatura em °C (no centro geométrico) Tempo de exposição em horas:

Tipos de Alimentos	Temperatura °C (Graus Celsius)	Tempo de exposição (h)
Alimentos quentes	Mínima de 60°C	máximo 6
	Abaixo de 60°C	máximo 1
Alimentos frios	Até 10°C	máximo 4
	Entre 10 e 21°C	máximo 2

6.7.10.22. A água do balcão térmico, se houver, deve ser trocada diariamente e mantida a temperatura de 80°C (oitenta a noventa graus Celsius). Esta temperatura deve ser aferida durante o tempo de distribuição.

6.7.10.23. Os ornamentos, se houver, localizados na área de consumação ou refeitórios não devem constituir fonte de contaminação para os alimentos preparados. Não devem estar entre o fluxo de ar e os alimentos, nem sobre os balcões de distribuição. Ventiladores e ar-condicionado são permitidos, desde que o fluxo de ar não incida diretamente sobre os ornamentos e os alimentos.

6.8.11 DO TRANSPORTE DE REFEIÇÕES:

6.8.11.1 Transportar as refeições e descartáveis devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação, de acordo com as normas sanitárias vigentes da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.

6.8.11.2 Utilizar, para o transporte de alimentação, veículos com certificado de vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária, conforme Portarias CVS Nº 15, de 07/11/91, alterada pela Portaria CVS nº. 06, de 10/03/99.

6.8.11.3 Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para o transporte da alimentação, de acordo com a Portaria CVS Nº. 15/91, de 07/11/91 com as alterações introduzidas pela Portaria CVS Nº. 6/99, de 10/03/99.

6.8.11.4 O veículo utilizado para as refeições transportadas deverá ter a cabine isolada da parte que contém os alimentos e deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxica e lavável, não podendo transportar pessoas e/ou animais e produtos tóxicos.

6.8.11.5 Os contentores devem sempre ser depositados sobre estrados de polietileno e não diretamente sobre o piso. Ademais, devem-se utilizar prateleiras e estrados removíveis.

6.8.11.6 Deverá constar nos lados direito e esquerdo do veículo, de forma visível, dentro de um retângulo de 30 cm de altura por 60 cm de comprimento os seguintes dizeres: Transporte de alimentos, Nome, Endereço, Telefone da empresa e Produto Perecível.

6.8.11.7 O transporte de alimentos prontos para o consumo deve obedecer às normas técnicas que possam garantir as qualidades nutricional, sensorial, microbiológica e físico química dos produtos. Desta forma, os meios de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e a deterioração do produto.

6.8.11.8 Assegurar que os alimentos sejam transportados em condições que evitem a contaminação ou a recontaminação, ou ainda a multiplicação dos microrganismos eventualmente presentes.

6.8.11.9 A distribuição dos alimentos quentes deve observar os critérios de tempo e temperatura, ou seja, manter as preparações a 60 °C por no máximo 6 horas, segundo Resolução nº. 216, 15/09/04. Ademais, os alimentos quentes devem ser transportados em recipientes com proteção isotérmica, tipo hot box para alimentos, mantendo a temperatura mínima de 65°C, conforme o estabelecido pela Portaria nº. CVS-15/91, de 07/11/1991, com as alterações introduzidas pela Portaria CVS Nº. 6/99, de 10/03/99.

6.8.11.10 Caso seja necessário para garantir uma melhor qualidade e aceitação das refeições poderá a CONTRATANTE solicitar uma temperatura de distribuição acima da recomendada na referida Resolução.

6.8.11.11 A distribuição de alimentos refrigerados deve observar também os critérios de tempo e temperatura, ou seja, manter as preparações em temperaturas inferiores a 10 °C por no máximo 4 horas ou quando a temperatura estiver entre 10 e 21 °C, esses alimentos só podem permanecer na distribuição até 2 horas e para o transporte deve-se manter a temperatura ao redor de 4 °C, não ultrapassando 6 °C, conforme o estabelecido pela Portaria nº. CVS - 15/91 de 07/11/1991 com as alterações introduzidas pela Portaria CVS Nº. 6/99, de 10/03/99.

6.8.11.12 Deverá manter, em temperaturas recomendadas, os alimentos em preparação e/ou prontos para distribuição em recipientes tampados ou cobertos com fita filme.

6.8.11.13 A temperatura das dietas servidas aos pacientes deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios pela CONTRATADA.

6.8.11.14 A planilha de controle de temperatura e tempo de espera para distribuição do alimento nas Unidades deve ser apresentada sempre que solicitadas, caso as temperaturas das diversas preparações não estejam de acordo com as normas de segurança ações corretivas devem ser postas em prática.

6.8.11.15 Os equipamentos de refrigeração não devem apresentar risco de contaminação para o produto e deve garantir, durante o transporte, temperatura adequada para o mesmo.

6.8.11.16 Cumprir os horários de entrega das refeições estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.8.11.17 Em caso de atraso na entrega e distribuição das refeições, o prazo de tolerância será de 30 minutos. Após este prazo a CONTRATADA será notificada.

6.8.11.18 Os responsáveis pela entrega e distribuição das refeições deverão estar devidamente uniformizados.

6.8.11.19 É totalmente proibido o transporte das refeições em caixas de isopores ou qualquer outro material que não atenda às Normas da Vigilância Sanitária.

6.8.11.20 Nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos.

6.8.11.21 Garantir que o transporte de produtos perecíveis ocorra em material liso, resistente, impermeável e atóxico, lavável, aprovado pela autoridade sanitária.

6.8.11.22 Assegurar que os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não representem fonte de contaminação ou dano para os alimentos, devendo os mesmos ser desinfetados juntamente com o veículo de transporte.

6.8.11.23 A carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar.

6.8.11.24 Para assegurar a qualidade das refeições transportadas, a CONTRATANTE poderá fazer inspeções periódicas no veículo da CONTRATADA, sem aviso prévio, podendo ser usado nessas ocasiões, se necessário, máquina fotográfica.

6.8. Da coleta de amostras e controle microbiológico:

- 6.8.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA a execução e manutenção do controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a pacientes e comensais, conforme POP específico elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela .
- 6.8.2. Deverão ser coletadas diariamente pela CONTRATADA amostras de preparações de todas as refeições distribuídas no hospital, com acompanhamento do fiscal do contrato.
- 6.8.3. Para auxiliar a esclarecer a ocorrência de doença transmitida por alimento - DTA devem ser guardadas amostras das preparações. As amostras das preparações devem ser coletadas tanto no início da montagem ou deposição nos balcões térmicos, como quando atingir 1/3 do tempo antes do término da distribuição. Os alimentos devem ser colhidos, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição, e de acordo com o seguinte método de coleta:

- a) identificar as embalagens higienizadas ou sacos esterilizados com o nome do estabelecimento, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela coleta;
 - b) proceder à higienização das mãos;
 - c) abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente, nunca o soprar;
 - d) colocar a amostra do alimento (mínimo de cem gramas);
 - e) retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem;
 - f) temperatura e tempo de guarda dos alimentos:
 - i. Alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a 4°C (quatro graus Celsius), por 72 (setenta e duas) horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição;
 - ii. Alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a – 18°C (dezoito graus negativos Celsius) por 72 (setenta e duas) horas;
- 6.8.4. Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE.
- 6.8.5. O Laboratório para as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos será de livre escolha da CONTRATADA com anuência do CONTRATANTE, e seus resultados deverão ser encaminhados a fiscal técnica do contrato para avaliação.
- 6.8.6. O CONTRATANTE reservar-se-á o direito de enviar as amostras para o laboratório de livre escolha.
- 6.8.7. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente testes microbiológicos da água utilizada na preparação dos alimentos, atendendo à Portaria nº 518 de 25 de março de 2004 do Ministério da Saúde.
- 6.8.8. A CONTRATADA deverá realizar trimestralmente a análise de Swab, testes microbiológicos de mãos dos manipuladores de alimentos e de utensílios da cozinha utilizados na preparação dos alimentos. Essa análise é um controle microbiológico realizado a partir da amostra coletada das mãos do profissional envolvido diretamente na atividade de manipulação dos alimentos, dos utensílios utilizados no processo produtivo e das superfícies do lactário. Essa análise visa monitorar o ambiente de produção no controle e na eliminação das possíveis fontes de contaminação.
- 6.8.8.1. Análise de Swab das mãos: contagem de coliformes fecais e totais por presença e enumeração; e *Staphylococcus aureus*; a coleta considera 1 (um) profissional de cada área (cozinha, lactário e terapia de nutrição

enteral) envolvido diretamente na manipulação dos alimentos, estipulado pelo CONTRATANTE, realizando-se uma análise num colaborador da cozinha geral.

- 6.8.8.2. Análise de Swab de superfícies e utensílios: contagem de coliformes fecais e totais por presença e enumeração; e contagem de microrganismos Aeróbios mesófilos; a coleta deverá considerar 3 (três) utensílios da área da cozinha envolvidos diretamente na manipulação dos alimentos e 3 (três) superfícies da área da cozinha envolvida na manipulação de alimentos, ambos estipulados pelo CONTRATANTE.
- 6.8.8.3. Os resultados das coletas deverão ser registrados no sistema de gestão informatizado e arquivados.
- 6.8.8.4. Se a análise de Swab do manipulador ou superfície/utensílio for positivo, sem surto (ocorrência de, no mínimo, dois casos com o mesmo quadro clínico após ingestão do mesmo alimento ou água da mesma origem), a CONTRATADA deverá informar ao fiscal do contrato, realizar ações imediatas para eliminar qualquer risco de contaminação na unidade e orientar o funcionário cujo teste tenha resultado positivo, bem como solicitar a capacitação de todos os funcionários para melhoria contínua dos cuidados com higienização.
- 6.8.8.5. Em caso de ocorrência de surto, proceder a notificação imediata e seguir os protocolos da vigilância epidemiológica para surto por DTA. A CONTRATADA deverá ter um POP com as orientações a serem seguidas para casos de contaminação alimentar. Além disso, deverá comunicar a nutrição clínica e os médicos, identificar os pacientes e outros acometidos pela contaminação para acompanhamento.
- 6.8.8.6. Diante dos resultados obtidos, treinamentos e capacitação dos manipuladores de alimentos com temas relacionados à produção de refeições são medidas preventivas a serem adotadas para um processo produtivo de qualidade, garantindo produção de refeições seguras sob o aspecto higiênico- sanitário e microbiológico.

6.9. Do uso obrigatório de uniforme e higiene pessoal

- 6.9.1. Nas atividades diárias a CONTRATADA deverá fornecer condições para os funcionários seguirem todas as determinações de higiene pessoal e uso de uniformes da legislação vigente, tais como:
 - a) Usar conjuntos de uniformes adequados fornecidos pela CONTRATADA em número suficiente para desempenho de todas as atividades, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano. Uniformes deverão estar sempre limpos, passados e os funcionários identificados com crachá da empresa, devendo ser utilizados somente nas dependências internas da Unidade;

- b) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização;
- c) A CONTRATADA deverá identificar o uniforme dos funcionários, por meio de bordado, pintura, stencil etc.;
- d) Verificado desgaste que torne inutilizável ou inapresentável qualquer peça do uniforme, a CONTRATADA deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao empregado, a qualquer época. Caso não atendam às condições mínimas de apresentação, receberão comunicação escrita do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, e terão prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para responder;
- e) A profissional gestante deverá receber uniforme adequado ao desempenho de suas funções e ao seu porte físico, sem custos para a profissional;
- f) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;
- g) Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes para adequação aos profissionais, eventuais despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais;
- h) É vedado o uso de itens que não façam parte do uniforme da atividade realizada. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades em que há grande quantidade de água e não deve ser utilizado próximo à fonte de calor;
- i) Nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha;

6.9.2. Com relação ao asseio e apresentação pessoal dos funcionários da CONTRATADA:

- a) Fazer a barba diariamente;
- b) Evitar o uso de maquiagem em excesso;
- c) Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- d) Utilizar touca adequada a cada função, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- e) Manter os sapatos e botas limpos;
- f) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- g) Higienizar as mãos adotando procedimento operacional padrão conforme legislação vigente;

- h) Não utilizar celular ou objetos eletrônicos nas dependências do serviço de nutrição e alimentação e durante todo processo de manipulação e distribuição das refeições;
 - i) Ao manipular alimentos prontos ou cozidos, usar máscara e realizar a troca a cada 30 minutos, e lavar as mãos, conforme POP específico a ser elaborado pela CONTRATADA, observando-se minimamente o disposto no item 6.10.5, a seguir;
- 6.9.3. É vedada a utilização de adornos, por exemplo: colares, amuletos, pulseiras, fitas, brincos, piercing, relógio, anéis e alianças, entre outros.
- 6.9.4. Devem ser afixados cartazes sobre o procedimento correto da higienização das mãos em pias exclusivas para este fim no serviço de nutrição e alimentação e inclusive, nos lavatórios dos banheiros e vestiários.
- 6.9.5. Seguir as instruções para a higienização de mãos: umedecer as mãos e antebraços com água; lavar com sabonete líquido, neutro, inodoro e com ação antisséptica. Massagear bem as mãos, antebraços, entre os dedos e unhas, por pelo menos 3 minutos; enxaguar as mãos e antebraços e secá-los com papel toalha descartável não reciclado ou outro procedimento não contaminante, e coletor de papel acionado sem contato manual. Os produtos de higiene com ação antisséptica devem ter sido aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para antisepsia de mãos.

6.10. Equipamentos de proteção individual (EPIs) e paramentação

- 6.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados alocados para a execução dos serviços, gratuitamente, os EPIs com Certificado de Aprovação - CA vigente, e paramentação adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 06.
- 6.10.2. Devem ser adotados pela CONTRATADA, no cumprimento do contrato, as normas vigentes, assim como todos os EPIs preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus profissionais.
- 6.10.3. Os EPIs têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de suas tarefas. Sua composição deve estar de acordo com a tarefa realizada.
- 6.10.4. Os EPIs deverão ser entregues para todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

- 6.10.5. Os EPIs básicos que devem ser utilizados pelos profissionais do Serviço de Nutrição, conforme a categoria, são: **avental térmico impermeabilizado, bota e/ou sapatos de Segurança, máscara N95 (enquanto durar a pandemia da covid-19), mangote de PVC, toucas descartáveis, luvas nitrílicas, luva em malha de aço).**

6.11. Controle de saúde dos funcionários e segurança do trabalho:

- 6.11.1. A CONTRATADA deverá providenciar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais de acordo com a NR 9 e o PCMSO – Programa de Controle de Saúde Ocupacional, em conformidade com a NR 7 para os colaboradores com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da CONTRATANTE. As normas são determinadas pelo Ministério do Trabalho e é regulamentada pela Portaria GM nº 3214, de 08 de junho de 1978;
- 6.11.2. A CONTRATADA deverá providenciar e manter disponível no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, arquivo de cópias dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, para mão de obra de dedicação exclusiva conforme preconiza NR7 que compõe Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, apresentando cópias sempre que solicitado.
- 6.11.2.1. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais deve ser anual, mas poderá ser reduzida a critério do médico responsável da CONTRATADA. Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade deverá obedecer às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- 6.11.2.2. Não devem manipular alimentos os funcionários que apresentam patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, infecções oculares, pulmonares ou orofaríngeas e infecções/infestações gastrintestinais agudas ou crônicas. O funcionário deverá ser encaminhado para exame médico e tratamento, e afastado das atividades de manipulação de alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde;
- 6.11.3. Implantar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais para garantir a proteção dos profissionais sob a perspectiva da integridade física e psicológica.
- 6.11.4. Quanto à utilização de luvas:
- 6.11.4.1. Não é permitido o uso da luva descartável de borracha, látex ou plástico em procedimento que envolva calor, como cozimento e fritura, e quando se usam máquinas de moagem, tritura, mistura ou outros equipamentos que acarretem riscos de acidentes;

- 6.11.4.2. As luvas térmicas devem ser utilizadas em situações de calor intenso, como retirar alimentos do forno e devem estar conservadas e limpas;
- 6.11.4.3. A luva nitrílica (borracha) de cano longo é obrigatória na manipulação de produtos saneantes durante a higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, coleta e transporte de lixo, higienização de contentores de lixo e limpeza de sanitários
- 6.11.4.4. As luvas de malha de aço devem ser utilizadas durante o corte e desossa de carnes.

6.12. Da Higienização das Dependências utilizadas para o Serviço de Nutrição e Alimentação

- 6.12.1. A CONTRATADA é responsável pela higienização das dependências internas e externas do serviço de nutrição e alimentação.
- 6.12.1.1. A higienização (concorrente e terminal) do refeitório, incluindo a área física, mesas, cadeiras, bem como os pisos, paredes, tetos, telas, ralos, vidros, janelas e remoção do lixo, será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 6.12.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários à correta e adequada higienização das instalações utilizando os saneantes de acordo com recomendações do fabricante.
- 6.12.3. Para a limpeza e desinfecção de bancadas, equipamentos de refeitório e copas (onde houver) deverão ser utilizados detergentes e desinfetantes à base de quaternário de amônia na concentração de fórmula licenciada pela ANVISA.
- 6.12.4. A caixa de gordura deverá ser devidamente higienizada pelo menos 1 (uma) vez ao mês, de acordo com POP a ser apresentado e aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.12.5. A CONTRATADA deverá seguir as orientações da legislação vigente para a higienização de instalações e apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas de porcionamento e distribuição, equipamentos, caixa de gordura e copas (quando houver). Observar:
 - a) Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade, com registro vigente do Ministério da Saúde e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos nas dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo CONTRATANTE;
 - b) O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;

- c) Deverá ser mantida placa de sinalização (EPC) durante a higienização do piso;
- d) Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas e colmeias do sistema de exaustão da cozinha;
- e) A CONTRATADA deverá instalar saboneteiras, papeleiras e distribuidor de álcool gel em pontos estratégicos do serviço de nutrição e alimentação;
- f) Quando necessário, a CONTRATADA deverá abastecer saboneteiras, distribuidor e papeleiras com produtos próprios e adequados à higienização das mãos.

6.12.6. Os produtos usados nos procedimentos de limpeza e desinfecção devem ser identificados e armazenados de acordo com as legislações vigentes em local específico, DML – depósito de material de limpeza, fora das áreas de preparo e armazenamento de alimentos.

6.12.7. Os produtos saneantes devem ser notificados/registrados na ANVISA, possuir todos os dizeres de rotulagem obrigatórios para produtos saneantes, estabelecidos pela legislação federal, e dentre eles informar:

6.12.7.1. Os dados completos sobre a empresa fabricante: nome, endereço, telefone, CNPJ e o Número de Autorização de Funcionamento na ANVISA;

6.12.7.2. O nome do Responsável Técnico e o número de inscrição em seu Conselho Profissional;

6.12.7.3. Informações sobre precauções e cuidados em casos de acidente.

6.12.8. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários capacitados, de acordo com o POP aprovado pela CONTRATANTE. Durante a aplicação de produtos de limpeza e desinfecção fortemente alcalinos, fortemente ácidos, ou oxidantes fortes (ex.: hipoclorito de sódio e derivados), os manipuladores devem utilizar luvas nitrílicas de cano alto, óculos e botas de borracha. Devem ser obedecidas as instruções de uso e de segurança recomendadas pelo fabricante dos produtos.

6.13. Da Higienização de equipamentos e utensílios

6.13.1. Cada equipamento e utensílio utilizado apresenta características específicas de higienização e manutenção, que deverão seguir as orientações da legislação vigente e dos POPs aprovados pelo CONTRATANTE.

6.13.2. A CONTRATADA será responsável pela higienização diária dos carros de distribuição, de acordo com POP apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

- 6.13.3. Cabe à CONTRATADA a instalação de lavadora com capacidade adequada para lavagem de pratos e todos os utensílios, com os produtos de aprovados pelas legislações vigentes.

6.14. Do controle integrado de pragas e vetores:

- 6.14.1. A CONTRATADA é responsável por manter as instalações de produção, porcionamento e distribuição de refeições e refeitório livre de vetores e pragas urbanas e de outros animais, assim como indícios da presença destes.
- 6.14.2. Deverá realizar controle integrado de pragas (CIP) considerando tanto as ações preventivas, quanto corretivas, do serviço de nutrição e alimentação e Refeitório. No caso de ineficácia, a CONTRATADA comprometer-se-á a repetir o procedimento.
- 6.14.3. Deverá executar um plano sistêmico de desinsetização e desratização, com empresa especializada, considerando a RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, CONTRATADA especialmente para esse fim.
- 6.14.4. A CONTRATADA deverá realizar o procedimento quinzenalmente, de acordo com cronograma apresentado e aprovado pela CONTRATANTE, referente à programação das datas previstas aos referidos serviços e um relatório dos serviços efetuados.
- 6.14.5. Todas as instalações devem ser livres de vetores e pragas urbanas e de outros animais, assim como de indícios da presença destes, devendo a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE quaisquer ocorrências.
- 6.14.6. A CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA deverá implantar procedimentos de Boas Práticas para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição.

6.15. Capacitação dos profissionais da CONTRATADA

- 6.15.1. A CONTRATADA deve realizar capacitações para os profissionais envolvidos diretamente na prestação do serviço de nutrição e alimentação, antes do início do contrato e em forma de educação permanente em consonância com as atividades desenvolvidas. Deverá apresentar para aprovação da CONTRATANTE cronograma com as capacitações periódicas. À CONTRATANTE reserva-se o direito de participar e acompanhar as capacitações promovidas pela CONTRATADA.
- 6.15.2. A capacitação periódica deverá obedecer, minimamente, ao cronograma de atividades, apresentados e aprovados pela CONTRATANTE, descritos a seguir:

Funcionários contemplados	Frequência	Tema da capacitação
Todos	Semestral	Atendimento ao público, relacionamento interpessoal e ética profissional
	Semestral	Segurança e Saúde Ocupacional
	Semestral	Doenças de origem alimentar – Segurança alimentar
	Bimestral	Boas práticas e etapas do processo de porcionamento e distribuição alimentar
Técnicos em nutrição, copeiros, auxiliar de cozinha, cozinheiro	Quadrimestral	Dietas hospitalares (consistência e características)
Técnicos em nutrição e copeiros	Semestral	Noções básicas de terapia nutricional enteral
Copeiros e outros funcionários do setor de Porcionamento e Distribuição de Refeições Hospitalares	Quadrimestral	Porcionamento e apresentação de refeições para coletividade enferma e sadia
	Semestral	Técnicas de porcionamento

- 6.15.3. Antes de iniciar as atividades, a CONTRATADA deverá realizar capacitação com todos os funcionários, de forma a cumprir perfeitamente o objeto do contrato, devendo estar, obrigatoriamente, treinados na NR N°. 32 – Segurança e saúde no trabalho e em serviços de saúde e na NR N° 06 – Equipamentos de proteção individual – EPI, com apresentação de certificado.
- 6.15.4. Todos os treinamentos devem ser pactuados com o responsável pela fiscalização do contrato.
- 6.15.5. O CONTRATANTE reservar-se-á o direito de informar temas relevantes a serem abordados, bem como solicitar novas capacitações que se fizerem necessárias durante a vigência do contrato e participar, como ouvinte, dos eventos de treinamento, tais como contaminantes alimentares, higiene pessoal e ambiental, prevenção de acidentes, atendimento e acolhimento ao usuário, qualidade de vida, proteção contra incêndio, entre outras.

6.16. Equipamentos, utensílios e mobiliário

- 6.16.1. A CONTRATADA deverá executar o Plano de manutenção apresentado e aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.16.1.1. A manutenção e/ou reposição de equipamentos e utensílios danificados, extraviados ou sem condições de reparo, deve ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de garantir a continuidade dos serviços e a segurança dos funcionários da CONTRATADA. As especificações técnicas e o modelo dos equipamentos e utensílios a serem substituídos deverão ter prévia autorização da CONTRATANTE.
- 6.16.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar os respectivos comprovantes de manutenção sempre que solicitados pela administração da CONTRATANTE.
- 6.16.2. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, equipamentos, utensílios e mobiliário, conforme o ANEXO IV deste Termo de Referência - Materiais e equipamentos do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro patrimoniados.
- 6.16.2.1. Os equipamentos e mobiliários da CONTRATANTE deverão ser inventariados em conjunto pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA no início e ao término da vigência do Contrato, objetivando a exata identificação dos bens existentes nas dependências cedidas para a operação pela CONTRATADA, bem como a precisa descrição de seu estado de conservação;
- 6.16.2.2. Cabe à CONTRATADA zelar pelo bom uso destes itens, assim como efetuar todas as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos da CONTRATANTE e da CONTRATADA, substituindo equipamentos ou peças necessárias para seu perfeito funcionamento e apresentar relatório mensal de ações realizadas;
- 6.16.2.3. Todos os custos decorrentes do conserto ou manutenção dos equipamentos e mobiliários fornecidos pela CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, e sua necessidade deverá ser comunicada por escrito e submetida, previamente à CONTRATANTE;
- 6.16.2.4. Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá restituir os equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser acompanhado pela CONTRATANTE.
- 6.16.3. Para a perfeita execução dos serviços serão fornecidos e instalados pela CONTRATADA quantitativo suficiente de equipamentos e mobiliários complementares aos da CONTRATANTE, bem como utensílios para todas as áreas que compõem o serviço de nutrição e alimentação no que se refere ao porcionamento, distribuição, dietas enterais, lactário e refeitório,

em quantidade suficiente para garantir a continuidade da execução do serviço e segurança do paciente.

- 6.16.3.1. Todos os equipamentos, mobiliários e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços de nutrição e alimentação devem atender às legislações vigentes.
- 6.16.3.2. Recomenda-se a utilização de equipamentos com tecnologia aplicável que possibilitem a redução da utilização de energia elétrica, gás e água, para atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental.
- 6.16.3.3. Ao término do contrato, A CONTRATADA poderá retirar seus equipamentos, mobiliários e utensílios das dependências do Hospital ou cedê-los à CONTRATANTE.
- 6.16.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens de informática necessários ao apoio e desenvolvimento das atividades, software, hardware e insumos, instalando-os e em quantidades compatíveis à boa execução dos serviços, sem custos para a CONTRATANTE.
- 6.16.5. Para controle de horário de entrada e saída dos funcionários diretamente relacionados à prestação de serviços, mão de obra exclusiva nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá instalar sistema regulatório de ponto eletrônico, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

6.17. Manejo de resíduos

- 6.17.1. A CONTRATADA deverá elaborar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em consonância com o PGRSS do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião em conformidade com o estipulado pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004), a Resolução CONAMA (358 de 29 de abril de 2005) e outras que substituam ou complementarem as vigentes. O PGRSS deverá ser apresentado e aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.17.2. Depositar o lixo em recipientes com tampas acionadas por pedal, sem contato manual, nas áreas de produção e retirar o lixo da cozinha por um local diferente de onde entram as matérias primas; quando houver impossibilidade, determinar horários diferentes para cada atividade.
- 6.17.3. Recolher, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, os resíduos alimentares das dependências utilizadas (refeitório e copas), acondicionando-os em sacos plásticos de cor apropriada e encaminhando-os até local determinado pelo CONTRATANTE, observada a legislação ambiental ou a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)/Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de

Saúde (CGRSS) do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil cosme e Damião.

- 6.17.4. Fornecer os recipientes internos e externos, os carrinhos para transporte de resíduos e os sacos utilizados para acondicionar os resíduos, conforme legislação vigente e/ou orientações da ANVISA.
- 6.17.5. Remover para os locais apropriados e/ou indicados pelo CONTRATANTE (exclusivo, em condições de higiene, revestido de material de fácil limpeza e protegido contra intempéries, animais, vetores e pragas urbanas) os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados, de acordo com as normas sanitárias vigentes, não sendo permitida a liberação de lavagem, conforme o que determina a Vigilância Sanitária.
- 6.17.6. Se responsabilizar pela destinação final de todos os resíduos produzidos pela prestação dos serviços, inclusive pelo pagamento dos quilos de resíduos produzidos para empresa legalmente registrada.
- 6.17.7. Se responsabilizar pela destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções. A CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo;
- 6.17.8. Realizar campanhas de conscientização e orientação mantendo cartazes e informações específicas no refeitório quanto ao descarte de resíduos, resto ingesta e recicláveis, em acordo com a Gestão Ambiental da Unidade.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviços continuados de Nutrição e Alimentação Hospitalar.
- 7.2. A CONTRATADA deverá realizar a execução de todas as etapas do processo para produção e distribuição de dietas normais e especiais, dietas enterais, fórmulas e suplementos nas dependências da CONTRATANTE, dotada de condições totais para suprir a necessidade (aquisição, recebimento, armazenagem de insumos, pré-preparo, preparo e acondicionamento, higienização de utensílios e outros) para garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como utilização de recipientes para correto acondicionamento dos alimentos em conformidade com a legislação vigente;
- 7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra exclusiva para o desenvolvimento de todas as etapas de do serviço de produção e distribuição de dietas normais e especiais.
- 7.4. A LICITANTE deverá apresentar:

- 7.4.1. Comprovante de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição sobre o domicílio da sede da empresa.
- 7.4.2. Apresentação de licença de funcionamento/alvará sanitário, dentro do prazo de validade, emitida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, da sede do licitante;
 - 7.4.2.1. A licitante vencedora obrigatoriamente deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato a comprovação de que iniciou o processo de obtenção da licença sanitária municipal (município de Porto Velho- RO), sob pena de não iniciar as atividades enquanto não for apresentada a requerida documentação;
 - 7.4.2.2. Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar em até 10 (dez) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, a licença sanitária municipal (município de Porto Velho - RO) referente ao local em que desenvolve suas atividades, contemplando todos os serviços realizados no âmbito da terceirização. Toda a documentação necessária à licença sanitária municipal correrá às custas da CONTRATADA. A produção documental solicitada formalmente pela vigilância sanitária para a emissão de licença deverá ser realizada pela CONTRATADA;
- 7.4.3. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação.
 - 7.4.3.1. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove a experiência de, no mínimo, 50% do objeto do contrato, considerando os quantitativos para 200 leitos, em período não inferior a 36 (trinta e seis) meses, em serviços de nutrição e alimentação hospitalar, sendo aceito o somatório de atestados.
 - 7.4.3.2. Os Atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica conforme especificado no Contrato Social registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB).
 - 7.4.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 7.4.3.4. Somente serão aceitos atestados que se referirem a contratos já concluídos ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
 - 7.4.3.5. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como cópia

do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

- 7.5. Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal (vínculo empregatício) 01 (um) profissional de nível superior, graduado em nutrição, responsável técnico pelo acompanhamento da execução dos serviços e distribuição das refeições. São considerados documentos comprobatórios:
- a. contrato de trabalho ou carteira profissional;
 - b. diploma do profissional emitido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação;
 - c. comprovante de regularidade deste profissional junto ao conselho de classe a que pertence; e
 - d. comprovante(s) de que este profissional possui não menos do que 24 (vinte e quatro) meses de experiência na produção e distribuição de alimentação hospitalar, como trata o objeto previsto neste Termo de Referência. A experiência se comprovará por meio de cópia(s) de contrato(s) de serviços prestados.

SUBCONTRATAÇÃO

- 7.6. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a CONTRATADA tenha licença de uso.

8. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O objeto a ser contratado, mediante licitação, na modalidade RFQ, enquadra-se na categoria de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o Serviço de Nutrição e Alimentação nas dependências do CONTRATANTE, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de que trata a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Art. 32, Inciso IV.
- 8.2. Os serviços a serem contratados estão em consonância com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

9.2. Exigências para habilitação técnica:

9.2.1. A LICITANTE deverá apresentar todos os documentos descritos no item 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, para comprovação da capacidade técnica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços dos custos estimados:

9.3.1. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo UNOPS.

9.3.2. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

9.3.3. Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preço as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

9.3.4. Não deverão ser considerados valores de horas extras para intervalo intrajornada na formulação das planilhas de custos.

9.3.5. O CONTRATANTE não repassará à empresa tomadora dos serviços quaisquer custos com plano de saúde, diante de ausência de estudos técnicos comprobatórios da vantajosidade dessa elevação dos custos da contratação, a exceção de casos em que seja previsto o pagamento do custo por força de instrumento normativo vigente.

9.3.6. A LICITANTE deverá apresentar devidamente preenchido o Modelo de Proposta de Preços (modelo Anexo XVIII do Edital).

9.3.6.1. A Planilha de Custos e Formação de preços, devidamente preenchida e adequada com o valor final ofertado, poderá ser solicitada pelo Agente de Licitação, para avaliação da exequibilidade da proposta, sendo garantido tratamento sigiloso para a planilha apresentada.

9.3.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na Planilha de Custos e Formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.

9.3.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. Critérios de julgamentos:

9.4.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço.

9.4.2. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.

10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços; acompanhado por profissional dos respectivos hospitais:

- Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro designado para esse fim, em horário comercial, no período de 01/07/2021 a 07/07/2021 devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail comprasbr@unops.org com cópia para nutricaohbap@gmail.com.
- Hospital Infantil Cosme e Damião designado para esse fim, em horário comercial, no período de 01/07/2021 a 07/07/2021 devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail comprasbr@unops.org com cópia para heidynutricionista@hotmail.com.

10.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.1.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

10.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que, após apresentação das propostas, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes.

- 10.3. Para a vistoria o LICITANTE ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento.
- 10.4. A realização da vistoria pode ser comprovada por:
- 10.4.1. Declaração de vistoria assinado pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, conforme modelo constante na seção III, formulário A do Edital., atestando textualmente que a LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.
- 10.4.2. Caso opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, modelo Anexo XVII do Edital, na qual dispense a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o CONTRATANTE.
- 10.5. A apresentação da Declaração de Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

11. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

- 11.1. A gestão, o controle e a fiscalização contratual serão realizados pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, todos servidores capacitados para o exercício destas atividades e formalmente designados pelo CONTRATANTE, conforme Condições Gerais do Contrato UNOPS sendo os seguintes instrumentos principais para desenvolvimento de suas atividades:
- a. Edital e Termo de Referência;
 - b. dados, informações e documentos registrados em sistema de gestão informatizado relacionados à execução do serviço e ao cumprimento das obrigações trabalhistas da CONTRATADA, inclusive recolhimentos das contribuições sociais;
 - c. documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas da CONTRATADA, inclusive recolhimentos das contribuições sociais;
 - d. proposta apresentada pela CONTRATADA no processo licitatório;
 - e. manual de boas práticas e POPs, apresentados pela CONTRATADA; e
 - f. resultados dos indicadores do IMR (Instrumento de Medição de Resultados).

- 11.2. A autoridade competente do CONTRATANTE, ouvido o Gestor do Contrato, definirá a quantidade de Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos a serem designados.
- 11.3. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado no Anexo III do Edital, consideradas as seguintes perspectivas:
- a. Indicador de Desempenho, destinado a medir o desempenho da CONTRATADA na execução do serviço;
 - b. Indicador de Qualidade, destinado a medir o resultado da execução do serviço e o cumprimento das especificações definidas neste TR; e
 - c. Indicador de Satisfação do Usuário, destinado a medir a satisfação do Cliente Interno (servidores do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião) e do Usuário Final (pacientes) com a execução do serviço.
- 11.4. O Gestor do Contrato deverá ser responsável por conhecer e fiscalizar, juntamente com o fiscal técnico, às demandas contratadas pela sua unidade, com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado, inclusive relacionado à Conta Vinculada, término do contrato, prévia autorização de mudanças nas metodologias e tecnologias empregadas para a execução do serviço, dentre outros.
- 11.5. O(s) Fiscal(is) Técnico(s) deverá(ão) fiscalizar a execução do serviço, verificando a compatibilidade e o cumprimento das obrigações operacionais assumidas pela CONTRATADA e apurando o resultado dos indicadores de desempenho, qualidade e de satisfação dos usuários, em consonância com o estabelecido no IMR, com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.
- 11.6. O Fiscal Administrativo deverá fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, observando o cumprimento das obrigações não diretamente vinculadas ao desenvolvimento das atividades de nutrição e alimentação, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA quanto à garantia de execução e regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quanto ao pagamento de salários e benefícios aos empregados alocados na execução do serviço e recolhimento das contribuições sociais e Conta Vinculada, com registro as suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.
- 11.7. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, deverá aprovar o Manual de Boas Práticas a ser apresentado pela CONTRATADA, verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas neste TR, determinando

as eventuais adequações necessárias, de modo a garantir a eficácia e eficiência da execução do serviço e a efetividade dos seus resultados.

- 11.8. O Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo são responsáveis pelo aceite provisório do serviço executado e o Gestor do Contrato pelo aceite definitivo, mediante análise de relatórios a serem apresentados pelos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa.
- 11.9. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, considerada a efetiva execução do serviço, deverá periodicamente avaliar a adequabilidade do Manual de Boas Práticas e, observadas as disposições contratuais estabelecidas, determinar as adequações necessárias a serem promovidas pela CONTRATADA.
- 11.10. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, mediante dados e informações registradas em sistema de gestão informatizado, durante a execução contratual, avaliará a natureza e impacto de eventuais alterações promovidas pela CONTRATADA nas quantidades estimadas e demais parâmetros relativos aos componentes de custo dos serviços contratados, com objetivo de verificar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.11. A CONTRATADA, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pela gestão operacional, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o UNOPS nos assuntos relativos ao contrato.
- 11.12. O Gestor do Contrato e o preposto indicado pela CONTRATADA deverão coordenar as atividades necessárias para testar as funcionalidades do sistema de gestão informatizado e para implantar o serviço, seguindo planos previamente estabelecidos.
- 11.13. Os meios de comunicação entre o Unops, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, Hospital Infantil Cosme e Damião e o prestador de serviço será formal. Para as tarefas rotineiras poderá ser utilizado o meio eletrônico. A documentação mensal deverá ser encaminhada de forma eletrônica, a forma física somente será necessária quando solicitada expressamente.
- 11.14. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração do CONTRATANTE para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

12. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, aferir o cumprimento dos resultados previstos

pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, que serão exercidos pelos representantes da CONTRATANTE.

- 12.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 12.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 12.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - a. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - i. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - ii. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - iii. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - i. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - ii. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - iii. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

- iv. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - i. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
 - ii. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - iii. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - iv. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - v. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - d. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - i. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - ii. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - iii. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - iv. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.5. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 12.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 12.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestor do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 12.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.10. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
 - 12.11.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
 - 12.11.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 12.11.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 12.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrava observará, ainda, as seguintes diretrizes:
 - 12.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - a. será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

- b. todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c. o número de terceirizados, por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f. será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- g. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - i. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - ii. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;
 - iii. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - iv. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a. deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b. deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF; e
- c. serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

12.13.3. Fiscalização diária:

- a. devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
 - b. toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA; e
 - c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 12.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 12.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 12.15. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 12.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 12.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
 - b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
 - c. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 12.17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 12.18. O fiscal técnico deverá apresentar mensalmente ao preposto da CONTRATADA o resultado da medição do IMR, com a avaliação de desempenho, qualidade e satisfação do usuário na prestação dos serviços realizados.
- 12.18.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.19. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.20. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.21. O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.22. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.23. A conformidade dos insumos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade, quantidade e forma de uso.
- 12.24. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme condições gerais do contrato UNOPS.
- 12.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 12.26.1. Realização de vistorias in loco, a qualquer hora, em todas as áreas do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião entregues à CONTRATADA para avaliação da qualidade na execução dos serviços, conforme instrumento constante no Anexo XIII do termo de referência.

- 12.26.2. Checagem das atividades rotineiras exercidas, para avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços, conforme instrumento constante no Anexo XIII do Edital;
- 12.26.3. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 12.27. O(s) fiscal(is) do Contrato anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração do CONTRATANTE para as providências cabíveis.
- 12.28. Caberá aos fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao Setor de Orçamento e Finanças para pagamento.
- 12.29. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.
- 12.30. O recebimento dos serviços mediante atesto nas notas fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.
- 12.31. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:
- a. os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos 5 (cinco) dias do período de avaliação;
 - b. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de aferição e controle dos serviços, conforme modelos constantes no Anexo XII do Edital.
- 12.32. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos que seguem:
- 13.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 13.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- a. o CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
 - b. para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - c. a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
 - d. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis; e
 - e. da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 13.1.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

- 13.1.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.1.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- a. Na hipótese de a verificação, acima mencionada, não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 13.1.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- a. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais permanentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - b. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - c. comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 13.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 13.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades

14. Preços e Condições de Pagamento

A contratação será realizada por preço global e pagamento mensal, conforme detalhamento abaixo:

Pagamentos fixos mensais: referentes à mão de obra disponibilizada para execução de serviços.

Pagamentos variáveis: calculado com base na quantidade de refeições distribuídas no mês multiplicada pelo preço unitário de refeição ofertado pela CONTRATADA, sendo obrigatória a apresentação da planilha de distribuição, bem como as evidências relacionadas aos serviços prestados conforme detalhado no item 1.7 do capítulo 6. Cronograma de Serviços.

O pagamento dos serviços prestados acontecerá após a aprovação dos serviços pelo UNOPS/Representante do hospital. Não será feito nenhum pagamento por antecipação.

O UNOPS efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da fatura emitida pela CONTRATADA com base no aceite por parte do UNOPS e do beneficiário dos serviços executados.

15. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços previstos no contrato e efetivamente executados pela Empresa e aprovados pelo UNOPS.

16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:
 - a. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - b. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - c. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.

17. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 17.1. Executar os serviços conforme todas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, bem como parâmetros e rotinas estabelecidos fornecendo todos os insumos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pelo manual de boas técnicas, normas e legislações vigentes, bem como a alocação dos empregados habilitados necessários e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- 17.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando aprovado com o Unops.
- 17.3. Fazer a instalação de sua infraestrutura de prestação de serviços de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações nos itens 6.3 e 6.5 deste instrumento.
- 17.4. Efetuar reparos e adaptações que se façam necessárias nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, que envolvem a operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, janelas e telas de proteção, vidros de janelas, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- 17.5. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 17.6. Obedecer às especificações dos manuais, procedimentos operacionais padrão, protocolos e documentos institucionais da CONTRATANTE, bem como normas e legislações vigentes, incluindo legislações para controle de infecções hospitalares
- 17.7. Apresentar à Equipe de Fiscalização, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos:
 - 17.7.1. Manual de Boas Práticas para Serviços de Nutrição e Alimentação. O manual de boas práticas deverá estabelecer procedimentos de boas práticas para serviço de alimentação a fim de garantir as condições higiênico sanitárias do alimento preparado com base na RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de junho de 1997, RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, complementada pelos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais visando abranger requisitos inerentes às realidades locais. Deverá conter os requisitos higiênico sanitários do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião; a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios; o controle da água de abastecimento; o controle integrado de vetores e pragas urbanas; a capacitação de profissionais; o controle da higiene e saúde dos manipuladores; o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado;
 - 17.7.2. Os procedimentos operacionais padronizados, parte integrante do Manual de Boas Práticas, escritos de forma objetiva que estabeleça instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na produção, armazenamento e transporte interno dos alimentos. Os procedimentos podem conter nomenclatura diferenciada da RDC nº 275, de

21 de outubro de 2002 desde que obedeça ao conteúdo estabelecido nesta resolução, incluindo:

- a. Organograma da Empresa, quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- b. Fluxograma da produção e distribuição das refeições
- c. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), desenvolvidos e implementados no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião conforme listado a seguir, para:
 - i. higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;
 - ii. controle da potabilidade da água;
 - iii. higiene e saúde dos manipuladores;
 - iv. manejo dos resíduos;
 - v. manutenção preventiva e calibração de equipamentos;
 - vi. controle integrado de vetores e pragas urbanas;
 - vii. seleção das matérias primas, ingredientes e embalagens;
 - viii. programa de recolhimento dos alimentos;

- 17.7.3. Os POPs deverão ser aprovados, datados e assinados pelo responsável técnico, responsável pela operação e responsável legal firmando o compromisso de implementação, monitoramento, avaliação, registro e manutenção dos mesmos;
- 17.7.4. A frequência das operações e nome, cargo e ou função dos responsáveis por sua execução devem ser especificados em cada POP;
- 17.7.5. Os funcionários deverão estar devidamente capacitados para a execução dos POPs;
- 17.7.6. Quando aplicável, os POPs devem relacionar os materiais necessários para a realização das operações assim como os Equipamentos de Proteção Individual e paramentação;
- 17.7.7. Os POPs deverão estar acessíveis aos responsáveis pela execução das operações e às autoridades sanitárias;
- 17.7.8. Os POPs poderão ser apresentados como anexo do Manual de Boa Práticas;
- 17.7.9. Os POPs referentes às operações de higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios deverão conter informações sobre a natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes

químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura e outras informações que se fizerem necessárias. Quando aplicável o desmonte dos equipamentos, os POPs deverão contemplar esta operação

- 17.7.10. Os POPs deverão abordar as operações relativas ao controle da potabilidade da água, incluindo as etapas em que ela é crítica para o processo produtivo, especificando os locais de coleta das amostras, a frequência de sua execução, as determinações analíticas, a metodologia aplicada e os responsáveis.
- 17.7.11. As etapas, a frequência e os princípios ativos usados para a lavagem e antissepsia das mãos dos manipuladores devem estar documentados em procedimentos operacionais, assim como as medidas adotadas nos casos em que os manipuladores apresentem lesão nas mãos, sintomas de enfermidade ou suspeita de problema de saúde que possa comprometer a segurança do alimento. Deve-se especificar os exames aos quais os manipuladores de alimentos são submetidos, bem como a periodicidade de sua execução. O programa de capacitação dos manipuladores em higiene deve ser descrito, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.
- 17.7.12. Os Procedimentos Operacionais Padronizados devem estabelecer a frequência e o responsável pelo manejo dos resíduos. Da mesma forma, os procedimentos de higienização dos coletores de resíduos e da área de armazenamento devem ser discriminados atendendo, no mínimo, aos tópicos especificados no item 19.5.9;
- 17.7.13. Os estabelecimentos devem dispor dos Procedimentos Operacionais Padronizados que especifiquem a periodicidade e responsáveis pela manutenção dos equipamentos envolvidos no processo produtivo do alimento. Esses POPs devem também contemplar a operação de higienização adotada após a manutenção dos equipamentos. Devem ser apresentados os POPs relativos à calibração dos instrumentos e equipamentos de medição ou comprovante da execução do serviço quando a calibração for realizada por empresas terceirizadas.
- 17.7.14. Os POPs referentes ao controle integrado de vetores e pragas urbanas devem contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas. No caso da adoção de controle químico, o estabelecimento deve apresentar comprovante de execução de serviço fornecido pela empresa especializada CONTRATADA, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária específica.
- 17.7.15. O estabelecimento deve dispor de procedimentos operacionais especificando os critérios utilizados para a seleção e recebimento da matéria-prima, embalagens e ingredientes, e, quando aplicável, o tempo de

quarentena necessário. Esses procedimentos devem prever o destino dado às matérias-primas, embalagens e ingredientes reprovados no controle efetuado;

- 17.7.16. O programa de recolhimento de produtos deve ser documentado na forma de procedimentos operacionais, estabelecendo-se as situações de adoção do programa, os procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto, a forma de segregação dos produtos recolhidos e seu destino, além dos responsáveis pela atividade.
- 17.7.17. A implementação dos POPs deve ser monitorada periodicamente de forma a garantir a finalidade pretendida, sendo adotadas medidas corretivas em casos de desvios destes procedimentos. As ações corretivas devem contemplar o destino do produto, a restauração das condições sanitárias e a reavaliação dos Procedimentos Operacionais Padronizados.
- 17.7.18. Deve-se prever registros periódicos suficientes para documentar a execução e o monitoramento dos Procedimentos Operacionais Padronizados, bem como a adoção de medidas corretivas. Esses registros consistem em anotação em planilhas e ou documentos e devem ser datados, assinados pelo responsável pela execução da operação e mantidos por um período superior ao tempo de vida de prateleira do produto.
- 17.7.19. Deve-se avaliar, regularmente, a efetividade dos POPs implementados pela CONTRATADA e, de acordo com os resultados, deve-se fazer os ajustes necessários;
- 17.7.20. Os Procedimentos Operacionais Padronizados devem ser revistos em caso de modificação que implique em alterações nas operações documentadas.
- 17.8. Informar previamente ao Unops qualquer mudança na rotina de trabalho, sendo admitida adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados e mediante autorização do Unop;
- 17.9. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;
- 17.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 17.11. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE;
- 17.12. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, durante todo o período de vigência do contrato. Uma das funções do preposto é garantir o preenchimento

integral e permanente de todos os postos de trabalho e Nutricionista, Responsável Técnica, providenciando cobertura para ausências e selecionando novos funcionários para postos que venham a se tornar desocupados. Cabe ao preposto nomear Responsável Técnico e/ou supervisor direto responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes profissionais terão a obrigação de fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos executantes dos serviços, com as seguintes responsabilidades:

- 17.12.1. Manter profissional nutricionista com experiência comprovada de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses na área de produção em hospitais com o mesmo perfil assistencial do CONTRATANTE, ou residência dos nutricionistas especificados nos currículos também em hospitais com o mesmo perfil assistencial do CONTRATANTE, para atendimento de boas práticas e qualificação econômico-financeira, como responsável técnico pela execução do objeto de licitação, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, responsável pela produção dos documentos técnicos (Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrão – POPs), ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs, paramentação e produtos químicos/saneantes, além de quadro técnico compatível para realizar todas as atribuições pertinentes à atuação profissional conforme legislação vigente. Esse profissional deverá ter atuação fixa e exclusiva nas dependências da CONTRATANTE. A formação mínima e obrigatória do responsável técnico deve ser nível superior em nutrição com: experiência comprovada e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações realizadas durante a execução do serviço;
- 17.13. O preposto será o principal elo entre os funcionários (inclusive supervisores) e a CONTRATANTE;
- 17.14. O Responsável técnico designados por escrito, no ato da assinatura do contrato, devidamente qualificados, deverá realizar visitas ao CONTRATANTE para, juntamente com profissionais responsáveis pelo serviço de nutrição hospitalar, tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes;
- 17.15. Garantir a efetiva e imediata substituição do Nutricionista, por outro do mesmo nível, previamente comunicado, e aprovado pela CONTRATANTE, ato contínuo a eventuais impedimentos, ou conforme impedimentos previstos na legislação vigente e Resolução CFN n.º 600, de 25 de fevereiro de 2018;
- 17.16. O serviço de apoio à Nutrição Clínica deverá ser executado exclusivamente por técnico de nutrição, observando as atribuições e rotinas do cargo, conforme regulamentação do Conselho pertinente. Os técnicos em Nutrição deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes para acompanhar a montagem das dietas e distribuição das refeições nas clínicas; supervisionar os copeiros e o

uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e paramentação no momento da distribuição das dietas nas clínicas; atualizar o sistema com as informações dos mapas de dietas disponibilizadas pelo nutricionista da unidade clínica para leitura pela CONTRATADA;

- 17.17. As atividades dos Técnicos em Nutrição de apoio à clínica consistirão na execução das atribuições constantes nas Resoluções 312/2003 e 227/99 do Conselho Federal de Nutricionistas ou outras posteriormente publicadas e de acordo com o CBO 3252-10;
- 17.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 17.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, devendo ressarcir imediatamente o CONTRATANTE em sua integralidade, ficando o mesmo autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.20. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, Hospital Infantil Cosme e Damião e de terceiros, assumindo todo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos;
- 17.21. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar esclarecimentos julgados necessários; bem como qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviços;
- 17.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.23. Apresentar ao CONTRATANTE, na implantação dos serviços, e sempre que alterada, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 17.24. Apresentar, quando solicitado, certidão de distribuição cível de toda a mão de obra disponibilizada para atuar nas instalações do CONTRATANTE;
- 17.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 17.26. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
- 17.27. Selecionar e preparar, nas dependências da CONTRATADA, rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 17.28. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- 17.29. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e paramentação, recomendados para a atividade que executa;
- 17.30. Selecionar, avaliar, adquirir e prover o uso adequado de EPI'S e produtos químicos;
- 17.31. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, no prazo de até duas (2) horas, de modo que não ocorra atraso ou prejuízo na quantidade e qualidade das refeições produzidas e distribuídas;
- 17.32. Assumir todas as responsabilidades e adotar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 17.33. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 17.34. Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias, fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados;
- 17.35. Instruir seus funcionários:
 - 17.35.1. Quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.
 - 17.35.2. Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências do CONTRATANTE.
 - 17.35.3. Sobre as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 17.36. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos Serviços de Nutrição e Dietética, com avaliação do conteúdo programático, por parte do Gestor e/ou Fiscal do Contrato. Os funcionários devem estar capacitados para a execução das suas

- atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de segurança alimentar e a segurança e saúde ocupacional;
- 17.37. O conteúdo programático de todo treinamento executado deve ser submetido previamente à aprovação do UNOPS;
 - 17.38. Deverá ser apresentado ao Unops o programa de treinamento anual, contemplando no mínimo um evento por trimestre, cujo programa e duração deverão ter o parecer favorável da CONTRATANTE;
 - 17.39. Além do conteúdo teórico, os eventos de capacitação deverão prever abordagens diferenciadas como por exemplo, utilização de estudos de casos para discussão conjunta, grupo de auditorias e outras ações que permitam uma interação dinâmica com os processos e o ambiente de trabalho. Todas estas ações deverão estar descritas no programa de treinamento anual
 - 17.40. Realizar treinamentos e capacitações permanentes aos funcionários que estejam executando os serviços, com fornecimento de material de apoio aos colaboradores para acompanhamento dos conteúdos, devendo o conteúdo programático, frequência, carga horária total e os profissionais que irão ministrar o treinamento, serem aprovados pela CONTRATANTE;
 - 17.41. A CONTRATADA deverá apresentar os indicadores de desempenho após a realização de cada capacitação dos colaboradores de todas as categorias nos cursos e treinamentos realizados, contemplando o percentual de abrangência dos treinamentos e o aproveitamento de conteúdo;
 - 17.42. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE relação de horas de capacitação x colaborador, nominalmente após a realização de cada uma das capacitações;
 - 17.43. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a CONTRATADA deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
 - 17.44. O controle e a fiscalização devem seguir, fielmente, a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.
 - 17.45. Permitir à CONTRATANTE o acesso diário ao controle de frequência dos empregados;
 - 17.46. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
 - 17.47. Respeitar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
 - 17.48. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo

- de Serviço (FGTS), do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos funcionários;
- 17.49. Efetuar reparos nas áreas prediais e adaptações nas instalações que se façam necessárias nas dependências do Serviço de Nutrição e Alimentação, que envolvem a operacionalização nas dependências da CONTRATANTE, às suas expensas;
- 17.50. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- 17.50.1. Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- 17.50.2. Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017.
- 17.51. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação;
- 17.52. 19.28 As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 17.52.1. Relação dos funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.52.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 17.52.3. Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 17.52.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 17.53. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 17.53.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- 17.53.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 17.53.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 17.53.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 17.53.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 17.53.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, alínea "c" do item 10.2 do ANEXO VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 17.54. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 17.55. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006. 15.27.1.
- 17.55.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 17.56. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 17.57. Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do futuro Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;
- 17.58. Elaborar e manter atualizados os Manuais de Boas Práticas de Produção e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) do serviço de nutrição e alimentação e refeitório, de acordo com as legislações vigentes, apresentando-os à CONTRATANTE em um prazo máximo de 60 dias, a partir do início da execução do Contrato;
- 17.59. Submeter-se a fiscalização permanente e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo ao local dos trabalhos (estoque, produção e dispensação de alimentos), para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo,

- produção e distribuição de refeições. Garantir também acesso a toda documentação relativa à execução do contrato;
- 17.60. Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas no presente contrato, através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado;
 - 17.61. Preencher check list diário dos procedimentos e serviços realizados diariamente e ao final de cada mês emitir Relatório Consolidado de Medição, o qual se constitui em subsídio para a Avaliação dos serviços realizados; (Instrumento de medição e formulário de ocorrências);
 - 17.62. Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do CONTRATANTE;
 - 17.63. Permitir, mediante comunicação prévia da CONTRATANTE e devidamente paramentados, acesso de alunos de graduação em Nutrição, acompanhados de instrutor da Universidade, e que os mesmos desenvolvam suas atividades práticas, como acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições, incluindo controle de estoque e validade dos itens e visita técnica, dentro das instalações ocupadas pela CONTRATADA uma vez que devemos contribuir com a formação profissional de qualidade.
 - 17.64. O material, equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA para execução do objeto deste contrato, somente poderá ser retirado das dependências da CONTRATANTE, após o fim da vigência do contrato, ou rescisão contratual, mediante a instalação do material, equipamentos e utensílios da nova CONTRATADA para execução dos serviços, o que ocorrerá no prazo de até 60 dias após a assinatura do novo contrato; conforme e transição aprovada;
 - 17.65. Para a execução dos serviços deverão ser observados os conceitos, características das dietas, tipos, técnicas, procedimentos e métodos para a produção, armazenamento e distribuição de refeições, convencionadas neste Termo de Referência e seus anexos, além de frequência e horários;
 - 17.66. Quando existirem falhas de funcionários da CONTRATADA que resultarem em refeições e/ou preparações inadequadas e/ou perdas, estas devem ser refeitas sem ônus para o CONTRATANTE;
 - 17.67. Manter a qualidade e uniformidade no padrão da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
 - 17.68. Solicitar por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em

- questão, e só efetuar esta alteração caso ela seja aprovada pelo CONTRATANTE;
- 17.69. Caberá a CONTRATADA ter o controle do número e o tipo de refeições servidas diariamente para cada tipo de serviço prestado, com o mecanismo de controle padronizado e aprovado pelo CONTRATANTE. Os registros devem ficar disponíveis para a CONTRATANTE. Esse controle será feito por um funcionário da CONTRATADA e um funcionário designado pela CONTRATANTE, ocorrendo diferenças no número de refeições efetivamente consumidas, prevalecerá o número do CONTRATANTE;
- 17.70. Controlar o acesso ao uso do refeitório por meio de catraca biométrica, obedecendo o padrão de escala de trabalho da CONTRATANTE e demais usuários autorizados, com emissão de relatórios de acesso diários para controle por grupos de usuários, grupos de trabalho e por refeição, permitindo o acesso da CONTRATANTE ao sistema de controle;
- 17.71. Responsabilizar-se pela mão de obra capacitada, matéria prima (qualidade dos gêneros alimentícios), aquisição e armazenamento de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis) observando aspectos e prazos de validade, material descartável; pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição de todas as refeições necessárias ao atendimento às necessidades clínicas dos pacientes e dos comensais;
- 17.72. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade de seus estoques, observando prazos de validade, comprometendo-se a não utilizar nenhum produto fora do prazo de validade indicado, ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;
- 17.73. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 17.74. Em caso de problemas que impliquem em descontinuidade dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá garantir o preparo de todas as refeições, para os pacientes, acompanhantes, funcionários, residentes e outros graduandos, (conforme normas internas da CONTRATANTE) em outra Unidade de Nutrição e Alimentação apropriada, dando continuidade aos serviços em tempo hábil até o retomo das atividades normais da unidade de apoio, sem ônus adicional a CONTRATANTE. À CONTRATANTE permanecerá o direito de diligência às dependências utilizadas para esse fim;
- 17.75. Havendo necessidade de fornecimento de refeições de forma transportada (pacientes externos em unidades ambulatoriais), esta deverá ser feita em caixas isotérmicas, aprovadas pela CONTRATANTE, capazes de conservar as refeições em temperatura adequada, conforme legislações vigentes estaduais e municipais para transporte de refeições. Deverá seguir também todos os

critérios de higiene e controle de qualidade, conforme RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002;

- 17.76. Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de todos os equipamentos da CONTRATANTE, disponibilizados para uso da CONTRATADA, e equipamentos de propriedade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 17.77. Efetuar às suas expensas, as reposições dos equipamentos, materiais e utensílios de que forem inutilizados por quebra ou extravio, ou equipamentos que não se apresentarem dentro dos padrões de qualidade do CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. As especificações técnicas e o modelo dos equipamentos e utensílios a ser substituído deverão ter prévia autorização da CONTRATANTE;
- 17.78. Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço de nutrição e alimentação estejam em conformidade com as condições higiênico sanitárias conforme a legislação vigente;
- 17.79. Fornecer todos os equipamentos de informática e materiais de escritório necessários à perfeita execução do serviço, bem como o mobiliário para ambiente administrativo da terceirizada de acordo com o padrão adotado pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, estar certificado pelo Inmetro e atender ao padrão de ergonomia estabelecido pelo Ministério do Trabalho;
- 17.80. Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos e utensílios de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem a conservar o equipamento em bom estado e limpo;
- 17.81. Do controle de pragas e vetores:
 - 17.81.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA sem custo adicional para CONTRATANTE, realizar e registrar o controle de pragas e vetores durante toda duração do contrato, a cada 15 dias, nas áreas da cozinha da CONTRATADA e CONTRATANTE, mantendo registros na unidade e apresentando-os sempre que solicitados pelo CONTRATANTE.
 - 17.81.2. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ou se fizer necessário, realizar dedetização, desratização, desinsetização, nas áreas do serviço de produção de refeições hospitalar e refeitório, mesmo fora do período programado pela CONTRATADA, sem ônus adicional pelo CONTRATANTE. No caso de ineficácia, a CONTRATADA comprometer-se a repetir o procedimento;
 - 17.81.3. Respeitar as legislações vigentes para controle de pragas em serviços de alimentação e Nutrição.

- 17.81.4. Implantar e realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS n.º 9 de 16 de novembro de 2000, controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição na periodicidade recomendada.
- 17.81.5. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços e um relatório dos serviços efetuados.
- 17.82. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida, serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 17.83. A prorrogação do Contrato, a critério da administração e observada a regularidade na boa prestação dos serviços, estará condicionada à obtenção, pela CONTRATADA, de certificação de qualidade e segurança alimentar do serviço de nutrição e alimentação junto às instituições de avaliação externa podendo ser Certificação ISO 22000 (Gestão de Segurança de Alimentos) ou Certificação ISO 14001 (Gestão Ambiental) ou OHSAS 18001 ou ISO 45001 (Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho) ou Selo Green Kitchen (Adoção de práticas sustentáveis) ou Sistemas de Gestão da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) acreditado pelo INMETRO.

18. **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 18.1. Responsabilizar-se pela coleta e destinação adequada de óleos e gorduras, segundo as normas ambientais vigentes, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização sobre educação ambiental, devendo a CONTRATADA apresentar sempre que solicitado o contrato com a empresa responsável pela destinação ambientalmente adequada do óleo;
- 18.2. Fazer uso de produtos de limpeza regularizados pela Anvisa, dando preferência a produtos e insumos com fórmulas biodegradáveis, evitando o uso de compostos ácidos e substituindo detergentes com alto teor de espuma. É aconselhável também o uso de produtos concentrados, visto que utilizam quantidade menor de água em sua produção. Sempre que possível, dar preferência a produtos que dispensam o uso de água;
- 18.3. Recomenda-se a adoção de procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e dos utensílios, envolvendo capacitação de profissionais e atividades educativas para comensais, identificando pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água, conforme Decreto Estadual n.º 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- a) Recomenda-se as seguintes ações/atitudes:

- 1) Desfolhar as verduras; separar as folhas, desprezando as partes estragadas, sempre com a torneira fechada. Iniciar a lavagem quando todo o lote estiver desfolhado
 - 2) Evitar manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;
 - 3) Não executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;
 - 4) Não limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;
 - 5) Não encher os vasilhames (bacias, panelas, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;
 - 6) Não realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;
 - 7) Realizar o procedimento de dessalgue de proteínas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira fechada
- b) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;
- c) Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.
- d) Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

18.4. Controle de poluição sonora

- 18.4.1. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, a CONTRATADA deverá observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994 e outras que substituírem ou complementarem as vigentes, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído; (NR 32 – PERMITIDO AOS FUNCIONÁRIOS).

19. É EXPRESSAMENTE VEDADA À CONTRATADA

- 19.1. A utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 19.2. A utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Unops, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 19.3. Transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 19.4. Comercializar qualquer produto ou serviço estranho à finalidade licitada.
- 19.5. A divulgação de propagandas político-partidárias e congêneres, veiculação de anúncios e/ou textos discriminatórios, demais vedações legais e regulamentares e ainda propaganda de produtos diversos.
- 19.6. Será vedado aos funcionários da CONTRATADA atender, consentir ou acatar qualquer solicitação que vier a ser feita por colaboradores que não pertençam ao quadro do serviço de nutrição e alimentação do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião.
- 19.7. Qualquer um de seus funcionários não pode alegar desconhecimento deste termo de referência.
- 19.8. Utilizar, sob qualquer pretexto, serviços e dependências da CONTRATANTE que não para as finalidades previstas no Contrato.
- 19.9. Manter, contratar ou utilizar em seu quadro, funcionários da CONTRATANTE, sob qualquer pretexto, na execução dos serviços contratados.
- 19.10. Repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários.

20. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas;
- 20.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, técnicos especialmente designados e nomeados, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas a este Termo de Referência, seguindo as diretrizes do UNOPS.
- 20.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, conforme Item 13 deste TR, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados e/ou preposto eventualmente

- envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 20.5. O Gestor do contrato deverá acompanhar o saldo de empenho mensal e o executado físico do contrato e registrar em relatório mensal.
 - 20.6. Exercer a gestão e fiscalização do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;
 - 20.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam mais adequadas;
 - 20.8. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente ao serviço de nutrição e alimentação, por meio do Gestor e Fiscal do Contrato;
 - 20.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 20.10. Disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), a ser observado tanto pelo Gestor do Contrato como pela CONTRATADA;
 - 20.11. Encaminhar, para liberação de pagamento, os documentos exigidos e as faturas aprovadas da prestação de serviços
 - 20.12. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 20.13. Analisar e aprovar os cardápios de dietas normais e especiais elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;
 - 20.14. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros alimentícios, ou produtos que apresentarem condições impróprias ao consumo, mesmo dentro do prazo de validade;
 - 20.15. Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e materiais descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;
 - 20.16. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros alimentícios;
 - 20.17. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados na higienização dos utensílios e instalações e solicitar à CONTRATADA alteração de produtos, se for o caso;

- 20.18. Solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
- 20.19. Disponibilizar para a CONTRATADA equipamentos patrimoniados listados no ANEXO V, passando a mesma a ser responsabilizada por todos e quaisquer problemas que venham a ocorrer com esses materiais durante a vigência deste Contrato;
- 20.20. Realizar controle do número de refeições de residentes e outros usuários autorizados por normativas, pacientes e acompanhantes legalmente instituídos, preenchendo planilha de fornecimento de refeições, para fins de controle. Esse controle será feito por um funcionário da CONTRATADA e um funcionário designado pela CONTRATANTE no primeiro dia útil seguinte à respectiva refeição. Ocorrendo diferenças no número de refeições efetivamente consumidas, prevalecerá o número do CONTRATANTE;
- 20.21. Comunicar à CONTRATADA previamente os acréscimos ou reduções do número de refeições ou leitos que possam vir a acontecer durante a execução do contrato;
- 20.22. Disponibilizar via sistema de gestão informatizado o mapa de dietas para produção das dietas;
 - 20.22.1. Os mapas de que trata este item podem ser elaborados por residentes do núcleo de nutrição dos programas de residência multiprofissional ou discentes do curso de Nutrição, assim como também, alunos de escolas técnicas de saúde após a autorização da Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião;
 - 20.22.2. Toda evolução de dieta que ocorrer após o início da distribuição deverá ser contemplada na refeição posterior a essa, salvo aqueles pacientes que se encontrem sem prescrição de dietas, com dietas zero, com dietas de prova ou que evoluíram para dieta por via oral ou enteral. Essas dietas deverão ser providenciadas de imediato;
- 20.23. Exigir da CONTRATADA as amostras de preparações elaboradas para distribuição, a fim de serem encaminhadas e analisadas pelo Laboratório de Microbiologia aprovado ou indicado pela CONTRATANTE, bem como para a realização de análise físico-química sempre que se fizer necessário;
- 20.24. Todas as despesas financeiras decorrentes das análises das amostras serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 20.25. Fornecer à CONTRATADA um "Formulário de Ocorrências";
- 20.26. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências", devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

- 20.27. Sustar o pagamento de qualquer fatura que não esteja de acordo com as regras financeiras e contábeis e que não reflita os serviços pactuados, bem como as que se apresentem com incorreções e defeitos, que impossibilitem o pagamento;
- 20.28. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 20.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 20.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 20.28.3. Facilitar exercício das funções da CONTRATADA, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- 20.29. Documentos exigidos, por amostragem, deverão ser entregues em no máximo 10 dias após a solicitação:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 - f) Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.

22. Preços e Condições de Pagamento

A contratação será realizada por preço global e pagamento mensal, conforme detalhamento abaixo:

Pagamentos fixos mensais: referentes à mão de obra disponibilizada para execução de serviços.

Pagamentos variáveis: calculado com base na quantidade de refeições distribuídas no mês multiplicada pelo preço unitário de refeição ofertado pela CONTRATADA, sendo obrigatória a apresentação da planilha de distribuição, bem como as evidências relacionadas aos serviços prestados conforme detalhado no item 1.7 do capítulo 6. Cronograma de Serviços.

O pagamento dos serviços prestados acontecerá após a aprovação dos serviços pelo UNOPS/Representante do hospital. Não será feito nenhum pagamento por antecipação.

O UNOPS efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da fatura emitida pela CONTRATADA com base no aceite por parte do UNOPS e do beneficiário dos serviços executados.

Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços previstos no contrato e efetivamente executados pela Empresa e aprovados pelo UNOPS.

23. Pressupostos

A CONTRATADA elaborará a metodologia e plano de trabalho de forma clara, precisa e completa com todas as indicações e detalhes técnicos para a perfeita execução dos serviços.

Durante a avaliação das propostas, o UNOPS poderá vistoriar locais onde a CONTRATADA presta serviços, visando assegurar que estes cumprem com os requerimentos.

A critério do UNOPS, poderão ser solicitadas amostras, catálogos, visitas técnicas ou outros detalhes necessários para perfeita compreensão e aceitação dos itens/serviços/materiais propostos pela CONTRATADA.

24. Observações Finais

Quaisquer esclarecimentos complementares necessários ao bom entendimento das presentes considerações serão prestados pelo UNOPS e deverão ser feitos antes da apresentação da proposta.

A CONTRATADA estará obrigada a esclarecer e solucionar incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, mesmo após a conclusão das etapas preliminares ou encerramento do contrato e que forem julgadas pelo UNOPS como necessárias para o perfeito entendimento de futuros usuários dos materiais técnicos produzidos.

FIM DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 1 - Condições Gerais do Contrato do UNOPS e Minuta do contrato.

As condições gerais de contrato de serviços estão disponíveis no link: <http://www.unops.org/english/Opportunities/suppliers/how-we-procure/Pages/default.aspx> nas línguas Inglês e espanhol.

Abaixo a minuta de contrato.