



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
HOSPITAL DE REABILITAÇÃO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020 - HRAC
PROCESSO Nº 19.1.00992.61.5
COMPRA Nº 201900292120
OFERTA DE COMPRA Nº 102149100582020OC00045

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
13/07/2020.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
24/07/2020 às 09:00 horas.

UNIDADE:
Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais

ENDEREÇO:
SEÇÃO DE COMPRAS - RUA SILVIO MARCHIONE, 3-20 - Bloco P - sala 4 - VILA
UNIVERSITÁRIA - BAURU - SP - CEP: 17012-900 - Fone: (14) 3235-8401

Telefones: 1432358401 - e-mail: scompr61@usp.br.

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – **Sistema BEC/SP**”, utilizando recursos de tecnologia da informação – internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Estadual nº 49.722/2005, o Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, dos Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e 57.159/2011, da Resolução CEGP-10/2002 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de nutrição e alimentação, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

1.2. A prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde a alimentação será preparada e distribuída aos usuários.

1.3. Objetivo Geral: preparação e distribuição de refeições adequadas, considerando-se os aspectos higiênicos sanitários e nutricionais.

1.4. Objetivo específico: **Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação** destinadas a pacientes (adultos e infantis) e acompanhantes legalmente instituídos na legislação vigente, visando ao fornecimento de dietas gerais e dietas especiais, bem como o fornecimento de lanches para o centro cirúrgico, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo de produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

1.5. O objeto inclui o fornecimento de:

- Gêneros e produtos alimentícios;
- Materiais de consumo em geral (utensílios, louças, materiais de higiene, limpeza, descartáveis, entre outros);
- Equipamentos complementares:
- Insumos:
- Mão-de-obra especializada,
- Outros necessários para a perfeita execução dos serviços

OBSERVAÇÕES:

- O quadro mínimo de nutricionistas e técnicas em nutrição deve atender às exigências do Conselho Regional de Nutricionistas-3ª Região.
- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uniforme e EPIs, para todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da Licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros - RC (**Registro Cadastral**) e RCS (**Registro Cadastral**

Simplificado) - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

2.3 A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma Licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5 O envio da proposta vinculará a Licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6 Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6 do item 4, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 5.1 do item 5, a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da Licitante junto ao CAUFESP.

2.7 Não poderão participar do certame empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

3.1. O VALOR TOTAL DA PROPOSTA do serviço cotado deverá ser registrado por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br opção "**PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a Licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. A proposta comercial a ser apresentada pela licitante autora da proposta de menor preço durante a fase de aceitabilidade de preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, deverá conter os elementos a seguir, observado o modelo disponibilizado no **ANEXO II - "PROPOSTA**

COMERCIAL”:

a) Descrição do(s) serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, quando pertinente, observadas às especificações constantes do **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**;

b) Preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço objeto da presente licitação.

c) No preço unitário deverá ser considerada a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto Estadual nº 45.490/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;

c.1) O valor equivalente à isenção do ICMS a que se refere o art. 55, do Anexo I, do mencionado Regulamento, obrigatoriamente, deverá ser indicado no respectivo documento fiscal por ocasião do pagamento, e não se aplica ao caso de imposto já retido antecipadamente por sujeição passiva por substituição (previsto no parágrafo 4º do mesmo artigo), e nos casos de empresas cujo documento fiscal de venda é emitido fora do Estado de São Paulo.

d) Ainda, deverão ser considerados para elaboração da proposta os seguintes prazos:

d.1) Prazo de execução do(s) serviço(s) conforme estabelecido na cláusula Oitava - Da Vigência do **ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**, podendo ainda ser estabelecido cronograma a critério da Administração;

d.2) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do presente Pregão Eletrônico;

e) O licitante deverá indicar, obrigatoriamente, e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

3.3. Não será admitida cotação de quantidade diversa da prevista neste Edital.

3.4. As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à elaboração de suas propostas, não recaindo sobre a **Universidade de São Paulo** quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade do serviço disputado.

4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

4.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

4.2 **Para o julgamento será adotado o critério de menor preço anual por lote observadas as condições definidas neste edital.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda aos prazos, especificações, quantidades e condições fixados no Edital;
- b) que contiverem vícios;
- c) que apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste Edital;
- d) com preços manifestamente inexequíveis;
- e) que apresentarem preços, ofertas ou vantagens baseados exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1, contiverem elementos que permitam sua identificação.

4.2.1. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada pelo Pregoeiro e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real.

4.2.2. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

4.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

4.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as Licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria Licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles, conforme **ANEXO III – REDUÇÃO DE LANCES**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total anual do Lote.

4.4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

4.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema,

visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.4.2. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.4.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.4.3. No decorrer da etapa de lances, as Licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.4.2.

4.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

4.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada Licitante.

4.6. Com base na classificação a que alude o subitem 4.5 deste item, será assegurada às Licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

4.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6.1.1. A convocação recairá sobre a Licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 4.6.1.

4.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 4.6.1.

4.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 4.5., seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou

cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1 e 4.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.5. diante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, quando solicitado pelo Sistema, encaminhar o arquivo contendo o **“ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**, para análise da aceitabilidade do preço, observado o prazo de até trinta minutos.

4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública suspensa. Após a reativação da Sessão Pública e envio do arquivo no Sistema, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

4.8.2. Será aceito apenas 01 (um) arquivo, **insubstituível**, contendo o anexo indicado no subitem 4.8. deste item 4., elaborado conforme modelo disponibilizado no **ANEXO II - “PROPOSTA COMERCIAL”**, o qual deverá contemplar os preços unitários e totais por item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, conforme proposta de menor preço alcançada na fase de negociação.

4.9. Em caso de divergência entre os valores consignados no arquivo indicado no subitem 4.8. deste item 4. e os valores lançados na fase de Negociação, prevalecerão os de menor valor.

4.10. O saneamento de falhas e/ou inconsistências no preenchimento da Proposta Comercial, quando possível, será tratado diretamente no chat.

4.10.1. Será permitido o saneamento do **ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL**, apresentado em cumprimento ao subitem 4.8. deste item 4., desde que atendidas as seguintes condições:

a) não haja modificação, para maior, do valor final da proposta;

b) não haja alteração das características do objeto licitado e, quando pertinente, da marca e modelo registrados por meio eletrônico conforme subitem 3.1. do item 3.

4.11. Após o eventual saneamento realizado, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação da nova versão do(s) anexo(s) - **PROPOSTA COMERCIAL e/ou DOCUMENTOS DA PROPOSTA**, que deverá(ão) ser enviado(s) através do e-mail indicado no preâmbulo do Edital, no prazo de até trinta minutos, comprovando o saneamento na forma prevista no subitem 4.10.1. deste item 4. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado em, no máximo, 30 minutos adicionais.

4.12. Considerada a melhor oferta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

4.13. Encerrada a etapa de aceitabilidade do preço e iniciada a etapa de habilitação, deverá ser anexada, depois de cumpridos os requisitos dos subitens 4.10. e 4.11. deste item 4, arquivo contendo as informações do(s) anexo(s) - **PROPOSTA COMERCIAL e/ou DOCUMENTOS DA PROPOSTA**, visando tornar públicos os documentos encaminhados.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados neste item 5;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos neste item 5, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, através da funcionalidade "**anexo de documentos**" disponível no Sistema da BEC.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.1, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a Licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante na alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em até **02 (dois) dias úteis**, durante a fase de habilitação, sob pena de inabilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, na forma prevista do **item 6 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2.2, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a Licitante será

habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais Licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da Licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.2. A habilitação compreenderá a exigência dos documentos relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5.

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1. Para a habilitação jurídica das Licitantes, exigir-se-á:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

f) Registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, no caso de Cooperativas.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.2.1. Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Licitantes exigir-se-á:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, relativo à sede da Licitante, de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual

abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; **Estadual** (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.

c.1) No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.

d) Certidão de regularidade de débito perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS-CRF**);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

e.1.) Fica a Licitante vencedora ciente que, mesmo detentora de RC ou RCS válidos ou com a citada certidão válida, quando da solicitação dos Documentos de Habilitação, poderá ser novamente consultada a situação de regularidade perante os Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.3.1. Para a qualificação econômico-financeira das Licitantes exigir-se-á:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

a.1) Se a Licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem 5.2.3, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

a.3) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

b) Comprovação de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, na importância de, no mínimo, **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** e apresentação de publicação do último balanço patrimonial incluindo o demonstrativo do resultado do exercício.

b.1) Não sendo a licitante obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar fotocópia legível de página do DIÁRIO GERAL, onde tenha sido transcrito o balanço patrimonial, ATIVO/PASSIVO, e a demonstração do resultado do exercício.

b.1.1) Neste caso, o documento a ser apresentado deverá conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados no registro público das empresas mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Esta exigência independe de opção ou enquadramento tributário. A licitante que

apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico deverá observar as normas de escrituração contábil em forma eletrônica pertinente.

c) Comprovação da situação financeira da licitante desde que fique evidenciado, por meio dos demonstrativos ofertados, relativos ao Balanço Patrimonial apresentado, o atendimento do seguinte índice:

Quociente de Liquidez Geral (QLG) igual ou superior a 1 (um), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

Observação:

Realizável a Longo Prazo = Ativo Não Circulante – (investimentos + Imobilizados + intangíveis)

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.4.1. Para a qualificação técnica das Licitantes exigir-se-á:

a) Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da licitante, emitida por Conselho ou Entidade Profissional competente, **quando a atividade assim o exigir**, e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante

b) A apresentação de atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

b.1) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 60% (sessenta por cento) do objeto da licitação.

b.2) A comprovação a que se refere a alínea b.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, válido para pelo menos, um período mensal coincidente;

b.3) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

c) **A visita técnica é facultativa.** Recomenda-se que a Licitante visite o local de execução dos serviços, o que deverá ocorrer em data anterior à sessão pública, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

c.1) As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pela Licitante, que poderá contatar as USP através dos dados constantes do **ANEXO VII – CONTATOS**.

c.2) Para essa visita **não** será emitido Atestado de Vistoria pela Administração.

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.2.5.1. Para a habilitação das Licitantes exigir-se-á também:

a) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.**

b) Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.**

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as emitidas até 6 (seis) meses a contar da data de emissão.

5.3.2. Se a licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, salvo os casos em que, pela própria natureza, comprovadamente estes sejam emitidos somente em nome da matriz.

5.3.3. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal deverão referir-se ao estabelecimento (matriz ou filial) que executará o objeto do contrato.

5.3.4. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens 5.2.1. exceto letra “f”, 5.2.2., 5.2.3. e 5.2.5.. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no subitem 5.2.4.

5.3.5. O **RCS** do **CAUFESP**, substitui os documentos enumerados nos subitens 5.2.1. exceto letra “f” e 5.2.2. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos subitens 5.2.3., 5.2.4. e 5.2.5.

5.3.6. A Licitante detentora do **RC** ou do **RCS** do **CAUFESP** cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (**RC** ou **RCS** do **CAUFESP**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, por meio da funcionalidade “anexo de documentos”.

5.3.7. A Licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.1 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo

da aplicação das sanções cabíveis.

5.3.8. A comprovação de que trata o subitem 5.3.7. deste item 5 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.3.9. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.1. deste item 5, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.3.8., para que a Licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam o subitem 5.3.7.

5.3.10. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam o subitem 5.3.7. deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.3.8.

5.3.11. Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 5.3.7. a 5.3.9., deste item 5, o Pregoeiro considerará a Licitante inabilitada e, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5 do item 4, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1. A Licitante vencedora deverá, durante a fase de habilitação e após solicitado pelo Pregoeiro, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital os seguintes documentos:

6.1.1. **PROPOSTA COMERCIAL** original e assinada, tal como foi encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10 a 4.12;

6.1.2. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5.

6.1.2.1. Fica dispensada a entrega dos documentos substituídos pelo **RC** ou **RCS** do **CAUFESP em plena validade, conforme subitens 5.3.4 e 5.3.5**, bem como dos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente.

7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor ou, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.3.7. a 5.3.10. do item 5, ou, ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação, o Pregoeiro informará às Licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor

recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1. deste item 7, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais Licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO. A eventual apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, cuja anexação por meio eletrônico não seja possível, será efetuada mediante protocolo, na Seção de Protocolo e Expediente do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais – HRAC/USP no horário e endereço abaixo especificados, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2., deste item.

Rua Silvio Marchione , nº 3-20, Seção de Protocolo e Expediente / Bauru – SP
Horário: das 08h00min às 17h00min - segunda a sexta-feira.

7.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.5. A falta de interposição na forma prevista no subitem 7.1. deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.6. A adjudicação será feita **por Lote**

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. À Licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2. A desconexão do sistema eletrônico do Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá, quando reestabelecida a conexão, ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas Licitantes, até o

término do período estabelecido no Edital.

8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer Licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, cuja respectiva minuta integra este edital como **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**.

9.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 deste item 9, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes do subitem 5.3.7 do item 5 ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 deste item 9, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

9.2.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

9.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação nos endereços eletrônicos www.usp.br/licitacoes, www.bec.sp.gov.br, www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br - opção "e-negociospublicos".

9.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.5 a 4.13 do item 4 e subitens 7.1 a 7.6 do item 7, todos deste Edital.

9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa por inexecução, no importe de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Resolução USP nº 7681/2018.

9.4. A USP consultará, nos termos do artigo 6º, incisos I e II da Lei Estadual nº 12.799/2008, c.c. artigo 7º incisos I e II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008, o Cadin Estadual, como condição para celebração do contrato e para repasse do valor correspondente ao pagamento.

9.4.1. A existência de Registro no Cadin Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.

9.5. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

9.5.1. Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

9.5.2. Indicar formalmente preposto para representá-la durante a gestão contratual.

9.5.3. Caso seja vencedora do Certame, a Cooperativa de Trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Contratante.

9.6. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer perante o órgão/unidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 A execução dos serviços objeto desta licitação deverá observar os prazos e demais condições de recebimento do objeto, descritas no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e na Cláusula Segunda do **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato resultante desta licitação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data fixada na cláusula oitava da Minuta de Contrato.

11.1.1. O Contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima do **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**.

13. O REAJUSTE

13.1. O reajuste será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima Primeira do **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**.

14. DA GARANTIA FINANCEIRA

14.1. A Garantia Financeira será exigida em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima Segunda do **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática 10.302.930.5276 – Classificação de Despesa Orçamentária 3.3.90.39.73.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que praticar quaisquer dos atos ali previstos ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo e será descredenciada no CAUFESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Edital, e cuja íntegra encontra-se disponível nos seguintes endereços: www.usp.br/gefim ou <http://www.leginf.usp.br>.

16.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.4. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018.

16.5. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br; no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>

16.6. Além das hipóteses sancionadas como inexecução ou atraso na execução do ajuste, a baixa avaliação da qualidade dos serviços, conforme critérios definidos no Anexo – Formulário de Avaliação, sujeitará a CONTRATADA às previstas no referido anexo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da Licitante vencedora integrarão o contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, da Resolução CC-52/2009, que

alterou o regulamento anexo da Resolução CC-27/2006, a serem elaboradas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

17.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das Licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

17.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.usp.br/licitacoes e www.bec.sp.gov.br - opção "pregaoeletronico" e www.imprensaoficial.com.br - opção "e-negociospublicos".

17.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

17.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão formuladas em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

17.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão disponibilizados nos seguintes endereços eletrônicos: www.bec.sp.gov.br e www.usp.br/sas - link: Licitações.

17.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

17.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer etapa da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

17.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.8. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.10. A Licitante que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
HOSPITAL DE REABILITAÇÃO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS

17.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

17.13. Caso seja vencedora do Certame, a Cooperativa de Trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Contratante.

17.14. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Paulo, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

17.15. Integram o instrumento convocatório:

| | |
|--------------------|--|
| ANEXO I | MEMORIAL DESCRITIVO |
| ANEXO II | PROPOSTA COMERCIAL |
| ANEXO III | REDUÇÃO DE LANCES |
| ANEXO IV | DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO |
| ANEXO V | DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA |
| NO TRABALHO | |
| ANEXO VI | MINUTA DE CONTRATO |
| ANEXO VII | CONTATOS |
| ANEXO VIII | TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO |
| ANEXO IX | PARÂMETROS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS |
| ANEXO X | CONTROLE DE DESPERDÍCIO |
| ANEXO XI | CHECKLIST DE CONTROLE |
| ANEXO XII | AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO |
| HOSPITALAR | |

Bauru, ___ de _____ de 2020.

Prof. Dr. Carlos Ferreira dos Santos
Superintendente “pro tempore” do HRAC/USP

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2020 - HRAC

Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus serviços;

Observação: O licitante deverá indicar, obrigatoriamente, e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. A Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação destinadas a pacientes (adultos e infantis) e acompanhantes legalmente instituídos na legislação vigente, visando ao fornecimento de dietas gerais e dietas especiais, bem como o fornecimento de lanches para o centro cirúrgico, englobando todas as etapas para a operacionalização e o desenvolvimento do processo de produção, administração e apoio à nutrição clínica e ambulatorial, de modo a assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e que atendam aos objetivos gerais e específicos, em conformidade ao disposto neste Edital e seus anexos.

1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á, mediante:

- a) a utilização das dependências do Contratante, onde a alimentação será preparada, porcionada e distribuída;
- b) o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros),
- c) o fornecimento de mão de obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária;
- d) a disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados, inclusive dos equipamentos do Contratante a disposição da Contratada;
- e) a manutenção, adaptação e adequação predial, que se fizerem necessárias, nas dependências e instalações do serviço de nutrição dietética do Contratante.

1.3. A contratação de empresa terceirizada para unidade de alimentação e nutrição, visa obter serviços especializados junto a empresas qualificadas tecnicamente, e viabilizar os meios de garantir a oferta dos recursos necessários, inerentes a esta atividade meio, ao processo produtivo hospitalar com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, de forma contínua, assegurando alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas aos pacientes durante os dias da semana e também aos finais de semana, sendo o volume de refeições variável de acordo com a quantidade de cirurgias

realizadas e pacientes internados. Portanto, a Contratada deverá cumprir os horários e rotinas de distribuição estabelecidos pela Contratante.

1.4. O objeto desta prestação de serviços deverá atender a legislação citada a seguir e ainda, no que couber qualquer legislação pertinente

- Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria 1428, de 26/11/93. Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.
- Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;
- Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 216, de 15 de Setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília, DF. DOU de 16/09/2004.
- Secretaria de Estado da Saúde. Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS 5, de 09/04/2013. Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção anexo. São Paulo-SP. DOE de 19/04/2013;
- Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria 326 de 30/07/97. Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação.

1.5. São equipamentos existentes nas dependências da Contratante:

- 1 Balança toledo -9091
- 1 Marmiteiro Anodil 7504861.4.90
- 1 Batedeira cadence - orbital profissional 600w
- 2 Fogão industrial aconcagua
- 1 forno elétrico combinado victoruy, L tedesco
- 1 liquidificador industrial Redal
- 2 freezer vertical Fricon
- 1 liquidificador vitamix
- 1 Forno a gás Metalúrgica venancio
- 1 forno a gás Inteco
- 2 refrigerador Elvi
- 1 aquecedor banho maria
- 1 carrinho para transporte elvi
- 1 condicionador de ar Midea
- 2 cortinas de ar refrigerado Totalin
- 1 picador de carne Poli
- 1 forno microondas Eletrolux
- 2 coifas
- 1 espremedor de frutas spolu
- 1 refresqueira
- 1 seladora
- 1 termômetro digital

- 2 carros de transporte não térmicos
- 1 cortador de frios Bermar
- 1 cortador de legumes manual
- 1 Máquina de lavar louça Ecomax 900

1.6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.6.1. Endereço da Unidade

| UNIDADE |
|---|
| <i>HOSPITAL DE REABILITAÇÃO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS- USP</i> |
| ENDEREÇO |
| <i>Rua Silvio Marchione, nº 3-20 – Vila Universitária – Bauru – CEP 17012-900</i> |

1.6.2. Características da Unidade

| |
|--|
| Classificação da Unidade Hospitalar - Centro de referência Hospital de Ensino |
| Número de leitos da Unidade, por especialidade: 91, sendo: Clínico adulto – 1 Clínico pediátrico – 9 Cirúrgico – 75 UTI Pediátrica Tipo II – 6 |
| Média de internações por ano: 2.420 * |
| Média de procedimentos cirúrgicos por ano: 6.932 * |

* Fonte: Relatório Anual – 2018 – disponível em: http://hrac.usp.br/wp-content/uploads/2019/06/relatorio_hrac_2018.pdf

1.2 QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1.2.1 Estimativa anual da população abrangida

| Estimativa | Quantidade/ dia | Quantidade anual |
|---|--------------------|---------------------|
| Pacientes infantil de 0 a 01 ano: | 4 | 1460 |
| Pacientes infantil de 01 a 12 anos: | 6 | 2190 |
| Pacientes adultos: | 10 | 3650 |
| Acompanhantes: | 20 | 7300 |
| Pacientes da coleta: | 20 | 7300 |
| Pacientes-lanche pós-exames /terapias especiais e lanche pós-jejum: | 20 | 7300 |
| Pacientes – dietas especiais: | 1 | 365 |

1.2.2. Estimativa anual de cada tipo de refeição:

a) Alimentação paciente adulto

| Tipo de refeição | Unidade de Medida | Quantidade anual estimada |
|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Dieta Geral | | |
| Desjejum | refeição | 510 |
| Colação | refeição | 510 |
| Almoço | refeição | 510 |
| Merenda | refeição | 510 |
| Jantar | refeição | 510 |
| Ceia | refeição | 510 |
| Dieta Leve | | |
| Desjejum | refeição | 144 |
| Colação | refeição | 144 |
| Almoço | refeição | 144 |
| Merenda | refeição | 144 |
| Jantar | refeição | 144 |
| Ceia | refeição | 144 |
| Dieta Líquida | | |
| Desjejum | refeição | 4400 |
| Colação | refeição | 4400 |
| Almoço | refeição | 4400 |
| Merenda | refeição | 4400 |
| Jantar | refeição | 4400 |
| Ceia | refeição | 4400 |
| Dieta para diabéticos | | |
| Desjejum | refeição | 290 |
| Colação | refeição | 290 |
| Almoço | refeição | 290 |
| Merenda | refeição | 290 |
| Jantar | refeição | 290 |
| Ceia | refeição | 290 |

b) Alimentação paciente infantil – 1 a 12 anos

| Tipo de refeição | Unidade de Medida | Quantidade Anual Estimada |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Dieta Geral | | |
| Desjejum | refeição | 228 |
| Colação | refeição | 228 |
| Almoço | refeição | 228 |
| Merenda | refeição | 228 |
| Jantar | refeição | 228 |
| Ceia | refeição | 228 |
| Dieta Leve | | |
| Desjejum | refeição | 139 |
| Colação | refeição | 139 |
| Almoço | refeição | 139 |
| Merenda | refeição | 139 |
| Jantar | refeição | 139 |
| Ceia | refeição | 139 |
| Dieta Líquida | | |
| Desjejum | refeição | 1250 |
| Colação | refeição | 1250 |
| Almoço | refeição | 1250 |
| Merenda | refeição | 1250 |
| Jantar | refeição | 1250 |
| Ceia | refeição | 1250 |

c) Alimentação para acompanhantes

| Tipo de Refeição | Unidade de Medida | Quantidade Anual Estimada |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Desjejum | refeição | 6185 |
| Almoço | refeição | 9300 |
| Jantar | refeição | 6185 |

d) Lanche pós-exames/terapias especiais

| Tipo de Refeição | Unidade de Medida | Quantidade Anual Estimada |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Lanche | refeição | 6960 |

e) Lanche pós-jejum

| Tipo de Refeição | Unidade de Medida | Quantidade Anual Estimada |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Lanche | refeição | 6960 |

f) Lanche Centro Cirurgico _ de segunda à sexta-feira

| Tipo de Refeição | Unidade de Medida | Quantidade Anual Estimada |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Lanche Centro Cirúrgico | Refeição | 22000 |

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das dietas aos pacientes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de pacientes, os tipos de dieta e os respectivos horários definidos.
- b) Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:
 - Programação das atividades de nutrição e alimentação;
 - Elaboração de cardápios diários completos por tipo de dietas – repetição quinzenal;
 - Aquisição, o armazenamento e o controle quantitativo e qualitativo de gêneros e

- produtos alimentícios e materiais de consumo geral;
- Pré-preparo, preparo e cocção da alimentação;
 - Porcionamento uniforme das dietas, utilizando utensílios apropriados;
 - Coleta de amostras da alimentação preparada;
 - Transporte interno e distribuição das copas/leitos;
 - Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado;
 - Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos pacientes.
- c) A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- d) Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica do profissional nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.
- e) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.
- f) A operacionalização, o porcionamento e a distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da Contratada, de maneira a observar a sua apresentação, a aceitação, o porcionamento e a temperatura, para, caso seja necessário, serem feitas alterações ou adaptações visando ao atendimento adequado e satisfatório.

2.2. Horários de distribuição

| TIPO DE DIETA | HORÁRIOS DE ENTREGA |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Paciente adulto | |
| Desjejum | 08:00 |
| Colação | 10:00 |
| Almoço | 11:30 |
| Merenda | 14:00 |
| Jantar | 17:00 |
| Ceia | 20:00 |
| Paciente infantil | |
| Desjejum | 08:00 |
| Colação | 10:00 |
| Almoço | 11:30 |
| Merenda | 14:00 |
| Jantar | 17:00 |
| Ceia | 20:00 |
| Centro Cirúrgico | |
| Lanche (segunda a sexta-feira) | Manhã: 9:00 Tarde: 15:00 |

3. CARDÁPIO

3.1. Regras gerais

Para a elaboração do cardápio diário, deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, constantes na Resolução SAMPS-16/98, atendendo às necessidades energéticas diárias requeridas, de acordo com a idade e atividade do indivíduo, segundo o *Recommended Dietary Allowances* (RDA), revisão 1989.

Apresentaremos neste objeto, quadros com modelos de cardápio para os tipos de dieta, elaborado pela Comissão Técnica de Nutricionista da Coordenadoria de Serviços de Saúde, com a finalidade de orientar a operacionalização, auditoria e fiscalização do contrato na conferência das gramaturas a serem servidas aos pacientes.

Recomenda-se seguir as orientações abaixo:

- A técnica dietética de preparo ficará a critério da Contratada, observado o cardápio previamente aprovado pelo Contratante;
- Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados;
- Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e ser compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela Contratada;
- Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Contratante, com a antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo o Contratante, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato;
- Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidade e ser planejados conforme as condições físicas e as patologias do indivíduo, atendendo as leis fundamentais de alimentação de Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);
- Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Contratada se aprovado pelo Contratante após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros;
- A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) obedecerá às normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do Contratante;
- Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência,

proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes;

Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes, em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dias das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, Dia Internacional Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo SND (Serviço de Nutrição e Dietética);

- Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais à base de limão, pimenta, especiarias, ervas aromáticas, tomate etc., os quais devem ser preparados de acordo com as recomendações das nutricionistas do Contratante;
- Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e/ou à manutenção do estado nutricional dos pacientes;
- Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo.

3.1.1. Crianças de 01 a 12 anos

- O balanceamento nutricional da alimentação infantil deverá estar na proporção adequada de calorias e de nutrientes (carboidratos, proteínas, gorduras, vitaminas e sais minerais) necessários para garantir o perfeito crescimento e desenvolvimento da criança, atendendo à Ingestão Diária Recomendada (IDRS) para cada faixa etária;
- A textura dos alimentos deve ser adequada, enfatizando que deve-se estimular a mastigação, principalmente em crianças que não são mais lactentes. Evitar a oferta de alimentos com consistência parecida, procurando manter o equilíbrio entre as preparações;
- Alimentos com cores equivalentes devem ser evitados na preparação de um mesmo prato, visto que a variedade de cores nas preparações estimula a sua aceitação por parte dos comensais. Ressalta-se que a troca das hortaliças, seguindo o critério da coloração, pode acarretar mudanças na oferta de vitaminas e sais minerais;
- A variedade de alimentos deverá proporcionar a oferta de carnes, leguminosas, leite e derivados, e frutas de forma alternada e acumulativa, objetivando atingir uma alimentação balanceada e equilibrada sob o ponto de vista nutricional, e adequada às necessidades fisiológicas e patológicas do indivíduo;
- A alimentação infantil não difere da alimentação do padrão do adulto, mas reserva algumas particularidades que devem ser respeitadas nas terapias nutricionais aplicadas;
- A distribuição da dieta para paciente infantil deverá ser efetuada em 06 (seis) refeições diárias: desjejum, colazione, almoço, merenda, jantar e ceia, em horários regulares e definidos pelo Contratante.

3.1.2. Crianças até 06 anos

Para esta faixa etária deve-se considerar:

- Cuidados na seleção de seus utensílios, que devem ser adequados e escolhidos com o intuito de dar conforto e segurança à criança;
- Nesta fase, a descoberta do alimento a ser ingerido é feita de forma gradativa. Ocorre, ocasionalmente, a descoberta do poder de decisão na escolha da dieta, de modo que, ora o alimento é aceito, ora é rejeitado.

Outro fator importante é que as temperaturas extremas devem ser evitadas, pois a palatabilidade da criança nessa fase é aguçada. Ainda assim, a palatabilidade nesta fase evidencia prontamente a detecção de sabores, principalmente os estranhos ao seu paladar.

3.1.3. Crianças após 06 anos

Para esta faixa etária deve-se considerar:

- Nessa faixa etária as crianças são capacitadas na escolha de preferências alimentares por já saberem selecionar os alimentos preferidos, tendo facilidade para incorporar hábitos e exemplos alimentares de quem admira;
- Deve-se estar atento à anorexia, que pode estar associada à carência de vitaminas e minerais, em especial o Ferro. O crescimento nesta faixa é lento, porém constante e acompanha um aumento na ingestão alimentar;
- As preparações devem ser variadas, a fim de provocar a estimulação sensorial;
- Deve-se fornecer nutrientes adequados, por meio de alimentos apetitosos e preparados com segurança, considerando os padrões de desenvolvimento cultural no planejamento de cardápios.

3.1.4. Acompanhantes legalmente instituídos

- A refeição será fornecida nos padrões estabelecidos para o paciente da dieta geral, podendo ser adaptado à realidade de cada unidade hospitalar;
- A dieta geral destinada aos acompanhantes deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, sendo distribuída em 03 (três) refeições diárias (desjejum, almoço e jantar) e em horários regulares, fornecendo no mínimo 2.700 (duas mil e setecentas) calorias por dia.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS DIETAS

4.1. Dieta Geral

a) Paciente infantil

A distribuição da dieta geral para paciente infantil deverá ser efetuada em 06 (seis) refeições diárias: desjejum, colação, almoço, jantar, merenda e ceia em horários regulares.

Ressalta-se que, para as dietas destinadas ao paciente infantil, o cardápio apresentado para o paciente Adulto (quadro modelo de cardápio para pacientes com dieta geral), deverá ser adequado a essa fase, levando em consideração a gramatura e a frequência da utilização.

b) Paciente adulto

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

- Consistência: normal, devendo se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade;
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica;
- Distribuição: em 06 (seis) refeições diárias (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia), em horários regulares, fornecendo em média 2.700 (duas mil e setecentas) calorias/dia, como exemplo:

No quadro a seguir, apresenta-se o modelo de cardápio para pacientes com dieta geral:

| REFEIÇÃO | COMPOSIÇÃO |
|-----------------|---|
| Desjejum | Bebida Láctea (leite com café ou achocolatado ou bebida à base de extrato de soja ou outros) Pão (francês ou forma ou bisnaga ou outros) com margarina ou geleia ou requeijão em sachê Fruta natural |
| Colação | Iogurte ou mingau ou vitamina de frutas ou bebidas à base de extrato de soja |
| Almoço e Jantar | Arroz Feijão ou leguminosas Carne bovina ou aves ou peixe Guarnição – à base de legumes ou vegetais folhosos ou massas Salada: folhas ou legumes ou leguminosas Sobremesa: fruta alternada com doce Suco de frutas natural – diversos sabores |
| Merenda | Bebida Láctea (leite com café ou achocolatado em embalagem individual ou iogurte em embalagem individual ou outros, ou bebida à base de soja e outros) |

| | |
|------|--|
| | Pães variados ou bolo ou bolacha ou torradas em sachê Com frios ou margarina ou requeijão ou geleia em sachê |
| Ceia | Bebida Láctea (leite com café ou achocolatado e outros) ou chá Bolachas ou biscoitos ou torradas ou outros em sachê Com margarina ou geleia em sachê |

4.1. Dieta Branda

Destinada aos pacientes com problemas mecânicos de ingestão, digestão, mastigação e deglutição, que impeçam a utilização da dieta geral, havendo, assim, a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade. É adotada em alguns casos de pós-operatórios para facilitar o trabalho digestivo e também como transição para a dieta geral. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

- Consistência: macia. A celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica;
- Distribuição: 06 (seis) refeições diárias (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

O almoço e o jantar deverão apresentar as mesmas preparações da dieta geral, usando, sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas:

- Incluir apenas o caldo do feijão;
- Não incluir vegetais crus nas saladas;
- Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura que, todavia, poderão ser servidas depois de cozidas;
- Restringir alimentos, como condimentos fortes que possam provocar distensão gasosa;
- Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.

4.2. Dieta Pastosa

Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição, em alguns casos de pós-operatórios e em casos neurológicos. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

- Os alimentos que constam dessa dieta devem estar abrandados e cozidos, apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção e uma consistência pastosa;
- Distribuição: 06 (seis) refeições diárias (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica;

- A composição das refeições deve ser a mesma da dieta branda, evitando apenas os alimentos que não possam ser transformados em consistência pastosa.

4.3. Dieta Leve

Destinada a pacientes com problemas de deglutição e intolerância a alimentos sólidos, em pré-preparo de exames e pré e pós-operatórios. É usada também como transição para a dieta branda e dieta geral. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

- Consistência: semilíquida;
- Distribuição: 06 refeições diárias (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica;
- Composição das refeições: Sopa contendo carne ou substituto, leguminosa (ervilha, lentilha, feijão branco, grão de bico, feijão etc.), dois tipos de vegetais (um folhoso e o outro legume), tipo de feculento (batata, mandioca, cará, inhame etc.), tipo de cereal (arroz, macarrão, fubá, aveia etc.);
- Deve ser preparada utilizando uma quantidade mínima de óleo, cebola, tomate e cheiro verde;
- Deve ser prevista a inclusão de suplementos/módulos nutricionais, disponibilizados pelo Contratante, em quantidades suficientes para cobrir as necessidades nutricionais dos pacientes e atingir o mínimo calórico estabelecido e recomendado para este tipo de dieta.

No quadro a seguir, apresenta-se o modelo de cardápio para pacientes com dieta leve:

| REFEIÇÕES | ALIMENTOS |
|------------------|--|
| Desjejum | Bebida láctea (leite com café ou achocolatado ou outros) Bolachas ou biscoitos ou torradas em sachê com margarina ou manteiga ou geleia ou requeijão em sachê 1 fruta |
| Colação | Vitamina ou suco natural ou mingau etc. |
| Almoço e Jantar | Sopa (variada) Purê de legumes ou feculentos Carne bovina ou aves ou peixes, desfiadas ou moídas ou ovo pochê Sobremesa (doce de consistência pastosa ou fruta cozida) Suco de fruta natural |
| Merenda e ceia | Bebida láctea (leite com café ou achocolatado ou outros) Bolachas ou biscoitos ou torradas ou outros em sachê Com margarina ou manteiga ou geleia ou requeijão em sachê |

4.1. Dieta Líquida

Destinada a pacientes com problemas graves de mastigação e deglutição, em casos de afecção do trato digestivo (boca, esôfago), nos pré e pós-operatórios, e em determinados preparos de exames. Deve fornecer calorias de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características:

- Consistência: líquida, sendo que alimentos e preparações desta dieta são os mesmos da dieta leve, devendo ser liquidificados para que apresentem consistência líquida;
- Distribuição: 06 refeições diárias (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
- Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica;
- Deve ser prevista a inclusão de suplementos/módulos nutricionais, disponibilizados pelo Contratante, em quantidades suficientes para cobrir as necessidades nutricionais do paciente e atingir o mínimo calórico estabelecido para este tipo de dieta.

4.2. Dieta para Diabéticos

Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprimindo as calorias necessárias para conservar ou alcançar o peso ideal em adultos, manter índices de crescimento normal e de desenvolvimento em crianças e adolescentes, promover o aumento das necessidades metabólicas durante a gravidez e lactação ou para a recuperação de doenças catabólicas. Esta dieta é indicada para indivíduos diabéticos do tipo I, tipo II, gestante diabética ou diabetes gestacional, utilizando os percentuais dentro do padrão normal.

As dietas para diabéticos deverão atender às recomendações da Sociedade Brasileira de Diabetes.

As refeições podem ter consistência normal, branda, leve ou líquida e atender ao valor calórico prescrito para cada uma delas, devendo ser fracionada em 6 refeições/dia.

Para a elaboração dos cardápios da dieta para diabéticos, deve-se observar as seguintes substituições:

- Restrições aos açúcares das preparações, que deverão ser substituídos por adoçantes artificiais em sachê, previamente aprovados pela nutricionista do Contratante e em quantidade determinada pelo Contratante;
- As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme Portaria ANVISA n.º 29, de 13 de janeiro de 1998, que trata do Regulamento Técnico referente a alimentos para fins especiais (dietéticos);
- No desjejum e na merenda, os pães, as bolachas, as torradas, os bolos, etc. deverão ser substituídos pela forma integral ou com fibras;
- No almoço e no jantar deverá haver acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozido, de forma a garantir o aporte de fibras de no mínimo 20g por dia;

- As guarnições à base de farinha deverão ser substituídas por outras com menor teor de glicídios sempre que houver restrições ao total calórico;
- Quando a necessidade energética ou de outro nutriente for maior que a oferecida pelo cardápio normal, a dieta deve ser suplementada com as preparações ou com alimentos diversos.

Para esta dieta deverão ser observadas as seguintes orientações:

- Deverá ser utilizado leite de vaca desnatado ou extrato de soja;
- Deverão ser utilizadas carnes magras (boi, peixe, ave) sem couro, sem pele e sem molhos gordurosos;
- O arroz integral poderá ser substituído por macarrão com molho magro de tomate natural;
- Queijos muçarela light, ricota e minas frescal poderão ser utilizados em substituição do ovo ou da carne, em igual quantidade;
- Deverá ser utilizado óleo de origem vegetal (azeite, canola, soja);
- Não utilizar açúcar, preferir adoçante artificial (conforme prescrição dietética);
- Não utilizar sorvetes industrializados, chocolate comum, enlatados, mel de qualquer tipo, rapadura, farinha, frituras de qualquer tipo, doces em geral, refrigerantes comuns e bebidas alcoólicas;
- Massas deverão ser de aveia, maisena ou integrais;
- Pesar os alimentos uma vez, colocar em xícaras e depois repetir cada vez que for usar;
- Usar no preparo da dieta: sal, vinagre, limão, cebola, alho, coentro, colorau, cominho, louro, salsa e ervas, se permitido;
- Utilizar à vontade: chá, café, refresco utilizando as opções de frutas do grupo A indicadas abaixo, com adoçante.

No quadro a seguir, apresenta-se o modelo de cardápio para pacientes diabéticos:

| REFEIÇÃO | COMPOSIÇÃO |
|-----------------|--|
| Desjejum | Bebida Láctea (leite desnatado com café com adoçante ou achocolatado diet e outros diet) Pão (francês ou de forma ou bisnaga integrais ou com fibras) com margarina ou geleia diet ou requeijão em sachê ou queijo fresco ou ricota; Fruta natural |
| Colaço | Mingau ou vitamina de frutas ou iogurte light/diet ou bebida à base de soja light/diet |

| | |
|-----------------|--|
| Almoço e Jantar | Arroz Feijão ou leguminosas Carne bovina ou aves ou peixe ou ovo 2 porções de guarnição – sendo uma a base de vegetais folhosos e outra à base de legumes ou leguminosas Salada: folhas e legumes Sobremesa: fruta alternada com doce diet/light (máximo 3 vezes na semana) Suco de frutas natural – diversos sabores |
| Merenda | Bebida Láctea (leite desnatado com café com adoçante ou achocolatado diet ou iogurte light/diet ou bebida à base de soja light/diet ou outros) em embalagem individual Pães variados ou bolo ou bolacha ou torradas em sachê Com frios ou margarina ou requeijão ou geleia diet em sachê |
| Ceia | Iogurte light/diet ou leite desnatado com café ou achocolatado diet ou chá Bolacha ou torrada integral em sachê Com margarina ou geleia diet em sachê |

4.12. Dieta Rica em Fibra ou Laxativa

Destinada a pacientes que apresentam obstipação intestinal ou com necessidades elevadas de fibras.

Na elaboração dessas dietas deverão ser acrescentados:

- Desjejum, merenda e ceia: biscoitos ricos em fibras ou de cereal integral;
- Almoço e jantar: uma porção extra de verdura ou legumes ricos em fibra;
- Sobremesa deve ser à base de fruta crua rica em fibra.

As recomendações dietéticas para este tipo de dieta são aproximadamente de 20 a 35g de fibra dietética por dia para pacientes adultos. Para pacientes infantis (acima de 2 anos), somar a idade mais 5g.

4.13. Outras Dietas Especiais

A Contratada deverá seguir o Manual de Dietas do Serviço de Nutrição e Dietética do (SND) para atender às dietas especiais e específicas de cada unidade hospitalar, ou apresentar um manual de dietas para a aprovação do Contratante.

5. LANCHES

a) Lanche Pós-exames/Terapias Especiais

Lanche destinado a pacientes submetidos a exames laboratoriais que requerem jejum.

Para pacientes portadores de diabetes, a bebida normal deverá ser substituída por uma bebida dietética.

Composição do lanche pós-exames/terapias especiais: suco de fruta natural, sanduíche com recheio proteico, fruta, geleia e café com leite.

- A fruta e o sanduíche deverão ser embalados individualmente e todos os itens deverão ser acondicionados em bandejas.

b) Lanche Pós-jejum

Composição do lanche pós-jejum: 1 unidade de suco de fruta individual ou 1 unidade de achocolatado individual e uma porção de bolachas de 40g (doce ou salgado), sendo acondicionado em uma sacola.

Conforme a patologia, deverão ser servidos um suco diet e uma fruta.

c) Lanche Centro Cirúrgico

Composição do lanche para o Centro Cirúrgico: lanche de pão com frios, suco de fruta pronto para beber em embalagem 200ml, e fruta da época.

- A fruta e o sanduíche deverão ser devidamente acondicionados em saquinhos individualizados e todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas, acompanhados de talheres apropriados, quando for o caso.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado, nos termos da Portaria CVS n.º 5/13, pela operacionalização, preparo e distribuição das refeições, bem como pelo apoio à nutrição clínica e ambulatorial, observado o estabelecido nos itens a seguir:

6.1. Dependências e instalações físicas do Serviço de Nutrição e Dietética (SND)

- Efetuar os reparos e as adaptações que se fizerem necessárias nas dependências dos serviços de nutrição, observada a legislação vigente;
- Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço da SND, objeto do contrato, estejam em conformidade com as determinações estabelecidas na Portaria CVS n.º 5/13;
- Responsabilizar-se pela manutenção predial das dependências que envolvem a operacionalização e o preparo das refeições, tais como forro, azulejos, paredes, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- Garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços, bem como as instalações e os equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender ao objeto do contrato;

- Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral necessários à execução dos serviços (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros);
- Realizar a limpeza e o esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, sempre que necessário, a critério do Contratante;
- Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados à prestação de serviço, realizando reparos imediatos;
- Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado nas áreas de produção (normal, dietética e lactário, se houver), adaptando e instalando registro de medição de gás encanado, quando for o caso;
- Promover a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no término deste contrato, sem qualquer ônus para o Contratante;
- Fornecer, manter e colocar à disposição do Contratante os equipamentos e os utensílios considerados necessários para a execução do escopo contratado;
- Manter todos os equipamentos e os utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que vierem a ser considerados impróprios pelas nutricionistas do Contratante, devido ao mau estado de conservação;
- Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e dos utensílios pertencentes ao Contratante e que forem inutilizados por quebra ou extravio. As Especificações Técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato;
- Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio, material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade do Contratante;
- as manutenções preventiva e corretiva, bem como a operacionalização dos equipamentos de propriedade do Contratante, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para o Contratante;
- Executar a manutenção corretiva de todas as instalações e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da Contratada e do hospital;
- Apresentar ao Contratante um relatório mensal informando as ações corretivas realizadas em cada equipamento;
- Responder ao Contratante pelos danos ou avarias causados ao seu patrimônio;

- Garantir a observância das disposições contidas no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07 de outubro de 2003, em especial no tocante à obrigatoriedade do emprego de tecnologia que possibilite redução e uso racional da água potável, e à aquisição de novos equipamentos e metais hidráulicos/sanitários economizadores, os quais deverão apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência no consumo da água potável.

6.2. Equipe de Trabalho

- Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional por pelo menos outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93 e na Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas n.º 600/18;
- Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender ao cumprimento das obrigações assumidas;
- Assegurar, em conjunto com o Contratante, a observância e o atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais, estabelecidos na Resolução do CFN n.º 600/18. Comprovar, quando solicitado, o registro e a regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) 3ª região SP-MS;
- Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessário à execução do presente contrato;
- Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do Contratante;
- Manter no hospital os arquivos de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7, que compõe a Portaria MT n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e as suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;
- Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;
- Apresentar ao Contratante, quando exigido, os comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e

previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato;

- Afastar imediatamente das dependências do hospital qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo a sua imediata substituição;
- Manter o empregado em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos, de acordo com a legislação vigente;
- Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das suas funções;
- Comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários, de modo que a relação deverá conter o nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;
- Proporcionar aos seus empregados condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;
- Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio (biossegurança), apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos funcionários e a periodicidade em que será realizado, apresentando cronograma ao Contratante;
- Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os a manter o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários do SND do Contratante;
- Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;
- Cumprir as posturas do município e as disposições legais, estaduais e federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato;

- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

6.3. Padrão de Alimentação

a) Cardápios

- A Contratada deverá elaborar cardápios diários, semanais, quinzenais ou mensais completos, de dietas gerais e especiais, para pacientes adultos e de pediatria, bem como os lanches para o Centro Cirúrgico, submetendo-os à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização;
- Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Dia do Funcionário, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal, Ano Novo, Festa Junina, etc.), observadas as características de atendimento, sem custos adicionais;
- Fornecer diariamente o cardápio completo para fixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante;
- Apresentar, por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, e só efetuar esta alteração caso a mesma seja aprovada pelo Contratante;
- Aceitar a solicitação do Contratante de alterar o cardápio já aprovado, com as devidas justificativas, em até 48 horas antes do preparo.

b) Aquisição, recebimento, armazenamento e controle de estoque

- Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, mercadorias, produtos de limpeza, conservação e higiene, pessoal, taxas, impostos e demais encargos necessários à execução dos serviços;
- Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, ao estado de conservação, o acondicionamento, as condições de higiene, o transporte, o recebimento, o armazenamento, o pré-preparo e preparo, a cocção e a distribuição, observadas as exigências vigentes na Portaria CVS n.º 5/13;
- Apresentar listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados, quando solicitado, para análises técnica e sensorial pelo SND do Contratante;
- Utilizar somente os gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;
- Manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades per capita estabelecidas no presente contrato e com a periodicidade das entregas, responsabilizando-se pelo controle de qualidade, observando prazos de validade e datas de vencimento, e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado ou com alterações de características,

ainda que dentro da validade;

- Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, utensílios e outros produtos que não sejam comumente utilizados na unidade, mas de hábito do paciente e necessários à sua recuperação, conforme solicitação do Contratante e sem ônus ao mesmo;
- Programar o recebimento de gêneros alimentícios em horários administrativos que não coincidam com os horários de distribuição das refeições e/ou saída de lixo até o local apropriado, cedido pelo Contratante;
- Realizar o controle de temperatura no recebimento de gêneros alimentícios, de acordo com o critério estabelecido pela Portaria CVS n.º 5/13;
- Estabelecer o controle de qualidade e quantidade de materiais descartáveis, de produtos de limpeza e de industrializados, a fim de evitar a falta dos mesmos, ocasionando transtorno ao serviço;
- Armazenar convenientemente os gêneros alimentícios, de forma a evitar a sua deterioração e a perda parcial ou total de valor nutritivo, a mudança das características organolépticas ou os riscos de contaminação de qualquer espécie;
- Estocar, em separado, os gêneros e os produtos alimentícios dos demais materiais de consumo;
- Garantir a alimentação nas condições higiênico-sanitárias adequadas;
- Preparar e distribuir as refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e com os mesmos procedimentos durante os finais de semana e feriados.

c) Preparo e distribuição

- Observar os horários estabelecidos para o fornecimento de refeições, formulações e complementos aos pacientes;
- Executar o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias recomendadas, nos padrões de higiene e segurança, e no que couber à Portaria CVS n.º 5/13;
- Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo à temperatura superior a 65°C (10°C para saladas e sobremesas) até o momento de serem servidos;
- Manter, em temperaturas recomendadas, os alimentos em preparação e/ou prontos para distribuição em recipientes tampados ou cobertos com fita filme;
- Efetuar a higienização dos alimentos, principalmente os vegetais crus em processo de desinfecção, em solução clorada, e conservar sob refrigeração até o momento da distribuição;
- Utilizar água potável e filtrada para a diluição de sucos;
- Manter os alimentos em preparação ou prontos, utensílios e equipamentos sempre

cobertos com tampas ou filmes plásticos transparentes;

- Entregar as porções de todas as refeições elaboradas ao Contratante para a degustação com a devida antecedência, devendo realizar imediatamente alteração ou substituição das preparações ou alimentos que se apresentarem impróprios para consumo pelo SND do Contratante;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver a suspeita de deterioração ou de contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica;
- Supervisionar a qualidade, a apresentação e as condições de temperatura das refeições fornecidas estabelecidas pelo Contratante;
- Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros;
- Desprezar, após cada refeição, as sobras de alimentos. Salienta-se que eventuais reservas devem ser acondicionadas no máximo por 60 minutos, de acordo com a Portaria CVS n.º 5/13;
- Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas no presente contrato através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado;
- Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com o estipulado pelo Contratante, obedecendo às disposições legais da Portaria CVS n.º 5/13;
- Transportar as refeições dos pacientes de acordo com as normas sanitárias vigentes estabelecidas na Portaria CVS n.º 5/13;
- Coletar amostras de todas as refeições preparadas, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais, conforme Portaria CVS n.º 5/13;
- Manter o registro das medições realizadas em todo o processo de operacionalização dos alimentos (controle de temperatura) em planilhas próprias e de fácil acesso ao Contratante;
- Encaminhar, mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos pacientes para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos

casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar, a Contratada deverá encaminhar as amostras imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante;

- Realizar a análise de Swab das mãos e utensílios do profissional envolvido na manipulação dos alimentos, a fim de monitorar o ambiente de produção no controle de possíveis fontes de contaminação. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;
- Realizar a análise de potabilidade de água utilizada no preparo das refeições, a fim de monitorar as possíveis fontes de contaminação. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;
- Controlar a saída do refeitório durante as refeições para acompanhantes, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos talheres usados;
- Manter o controle dos pratos, dos recipientes e dos talheres em inox em quantidades suficientes para o número de refeições de acompanhantes servidas no refeitório, para garantir o bom atendimento ao comensal. Deverá manter impresso próprio para essa finalidade, com acesso do Contratante;
- Elaborar e implementar, dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da unidade, conforme Portaria CVS n.º 5/13 e os Procedimentos Operacionais Padrão, de comum acordo com o SND do Contratante;
- Elaborar e implantar o Manual de Dietas específico da unidade, contemplando as dietas gerais e especiais, as preparações de exames, com o cálculo do valor nutritivo aproximado (valor calórico total, macro e micronutrientes), e a tabela de substituições, devendo ser aprovado pela equipe de nutricionistas do Contratante;
- Revisar e atualizar o Receituário Padrão específico da unidade para o preparo das dietas, das formulações e enterais;
- Entregar uma cópia dos Manuais Técnicos acima citados (Manual de Boas Práticas, Manual de Dietas e Manual do Lactário) ao SND do Contratante, dentro de no máximo 30 dias após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente à revisão e atualização anual dos mesmos;
- Manter os manuais técnicos (manual de boas práticas, manual de dietas e manual de procedimentos) à disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los ao Contratante, quando solicitado;
- Sugere-se estabelecer a entrega da água mineral aos pacientes dentro da rotina de distribuição das refeições, devendo ocorrer no período diurno e/ou vespertino, e na

ocorrência de internações e liberação de jejum, sempre que solicitado.

6.4. Higieneização

- Atender ao que dispõe a Portaria CVS n.º 5/13, referente aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-sanitário em Estabelecimento de Alimentos;
- Manter a absoluta higiene no recebimento, no armazenamento, na manipulação, no preparo e na distribuição dos alimentos;
- Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais na área destinada para esse fim;
- Manter os utensílios, os equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- Proceder à higienização e à desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, incluindo área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais) das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, bancos) das unidades do Contratante, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;
- Recolher, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, os resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;
- Remover para os locais apropriados e/ou indicados pelo Contratante 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;
- Implantar o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição;
- Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS n.º 9/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;
- Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;
- Recolher e armazenar o lixo, descartáveis, etc. e sobras de alimentos em sacos plásticos de cor apropriada nos vários setores do refeitório, copas, lactário e unidades de internação até o local do expurgo, ou a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade hospitalar;

- Manter em perfeitas condições de uso e higiene as instalações, os equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços deste contrato de alimentação hospitalar;
- Proceder à periódica higienização e desinfecção dos pisos, paredes, equipamentos e utensílios das dependências utilizadas na prestação dos serviços (cozinha, copas, etc.), dentro das normas sanitárias vigentes;
- Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados;
- Realizar a higienização dos alimentos, principalmente vegetais crus e frutas, pelo processo de desinfecção de solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

6.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

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

6.6. Situações de Emergência

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

6.7. Suplementares

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

assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV);
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- Fornecer, sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;
- Permitir o acesso de visitantes após autorização do SND do Contratante, e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com a paramentação adequada;
- Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. Ao Contratante é reservado o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências do SND, onde desenvolve suas atividades, inclusive no refeitório;
- Garantir, a qualquer momento, o acesso dos nutricionistas ou técnicos do Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;
- Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para o Contratante;
- Realizar, para fins de pagamento, o controle de dietas pelo número de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerá o número do Contratante;
- Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do Contratante, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital. Os casos não previstos, considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre o SND do Contratante e da Contratada;
- Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;
- Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de elemento

designado pelo Contratante, bem como a avaliação das condições dos mesmos e das instalações, além de promover os reparos necessários antes do término da vigência do contrato;

- Recusar o atendimento no refeitório de pessoas estranhas ao quadro de funcionários do Contratante, exceto quando autorizados pelo Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante (SND), solicitando sempre a identificação dos usuários;
- Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- Comunicar ao Contratante sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar, através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;
- Comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato da Lei Federal n.º 8.212/91. Encaminhar ao Contratante mensalmente antes do vencimento da primeira fatura;
- Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação do Contratante;
- Encaminhar, após a aprovação da medição, as notas fiscais, fatura, comprovante da regularidade do GPS e Fundo de Garantia referente aos serviços prestados para efetivação do pagamento pelo Contratante;
- Prever as situações de contingências (reforma, desinsetização da cozinha do Contratante, greve, etc.), de forma a não haver solução de continuidade na distribuição das refeições e dietas contratadas;
- Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.

6.8. Responsabilidade Civil

- A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a administração do Contratante, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para os fins previstos no presente contrato.

6.9. Boas práticas ambientais

As boas práticas ambientais envolvem a utilização de estratégias de uso racional dos recursos necessários à produção de refeições (alimentos, água e energia), de minimização da geração de líquidos efluentes (resíduos provenientes das indústrias, dos esgotos e das redes pluviais que são lançados no meio ambiente na forma de líquidos ou de gases), e resíduos sólidos. As estratégias adotadas são:

1.1. **Uso racional de água** – 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 funcionários 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 evitar as seguintes ações/atitudes:

- Ao lavar as folhas e os vegetais, colocá-los de molho em vasilhame com água, ficando com a torneira aberta durante todo o processo, quando da lavagem individual das mesmas;
- Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;
- Executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;
- Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;
- Encher os vasilhames (bacias, panelas, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;
- Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;
- Realizar o procedimento de dessalgue de proteínas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

b) Os procedimentos para a lavagem das folhas, legumes e frutas devem seguir:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas, desprezando as partes estragadas, sempre com a torneira fechada. Iniciar a lavagem quando todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente, retirando todos os resíduos;
- Desinfetar em uma cuba específica ou em monobloco exclusivo para esse fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos.

(1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em um litro de água potável – mín. 100 e máx. 250 ppm);

- Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- Enxugar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);
- Para as frutas comestíveis com casca, efetuar o mesmo procedimento.

c) Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;
- Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.
- Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

1.2. **Controle de poluição sonora** – Para os equipamentos que geram ruídos no seu funcionamento, observar a necessidade do Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA n.º 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

1.3. **Controle de emissão de poluentes** – Deve-se seguir as seguintes medidas:

- Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;
- Realizar manutenções periódicas (corretiva e preventiva) nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou de refeições.

1.4. **Produtos biodegradáveis** – Deve-se observar as seguintes medidas:

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

- Utilizar os saneantes domissanitários na operacionalização dos serviços de acordo com a necessidade, observando a sua aplicação e respeitando a regra de menor toxicidade, garantindo que sejam livres de corantes e que tenham drástica redução de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar rigorosamente quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e de fiscalização, por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Lista das substâncias permitidas na elaboração de detergentes e demais produtos destinados à aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II – Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III – Especificações e ANEXO IV – Frases de advertência para detergentes e seus congêneres;
- Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

1.5. **O uso racional de energia** – A aquisição de equipamentos consumidores de energia para a prestação de serviço deverá ser realizada de modo a apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, promovendo um programa de manutenção de equipamentos, conforme Decreto Estadual n.º 45.765, de 20 de abril de 2001.

- a) Algumas medidas podem ser adotadas com a finalidade de promover o uso adequado de energia, tais como:
- Desenvolver junto aos empregados programas de racionalização do uso de energia;
 - Efetuar a manutenção dos equipamentos, identificando problemas de lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e o mau funcionamento das instalações energizadas;
 - Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
 - Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de gelo, chamas amareladas e fuligem nos recipientes podem ser sinal de mau funcionamento dos equipamentos;
 - Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que

correntes de ar não apaguem as chamas;

- Assegurar que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- Todas as instalações (elétrica, gás, vapor, etc.) realizadas nas dependências da Contratada devem seguir as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.

1.6. **Minimização da geração de resíduos sólidos** – Envolve o planejamento de cardápios, a compra de alimentos e seu processo de preparo até o consumo, de forma a gerar menos resíduos e manter-se saudável; e também a inclusão no cardápio de alimentos oriundos de produtores locais, alimentos orgânicos, utilização de fichas técnicas de preparo, utilização integral dos alimentos, dentre outras.

1.7. **Minimização de produção de resíduos alimentares**

- Objetiva-se a minimização de produção de resíduos e melhor aproveitamento dos alimentos;
- A nutricionista da Contratada, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos (desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas), reduzindo, assim, a produção de resíduos alimentares;
- Na formulação do cardápio diário, deve ser observada a sazonalidade de alguns alimentos, assim como todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;
- Obriga-se a nutricionista da Contratada a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo (CODEAGRO), para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";
- As refeições em que serão utilizadas partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação do Contratante, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização.

1.8. **Encaminhamento dos resíduos sólidos gerados para reciclagem** – Diagnosticar o quantitativo de resíduos gerados, por tipo, para serem encaminhados

adequadamente para a reciclagem. Conforme mencionado na Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, a Política Nacional de Resíduos sólidos aponta etapas necessárias para resíduos gerados em qualquer atividade humana: identificação dos resíduos sólidos na fonte geradora, segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final.

- Materiais Recicláveis – Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- Sacos de lixo – Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando a sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

1.9. Resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções – Objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível nas redes de esgoto, deverá ser implantado programa de reciclagem de óleo destinado a organizações assistenciais que efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc., conforme a Lei Estadual n.º 12.047, de 12 de setembro de 2005.

1.10. Reutilização de gêneros alimentícios e de sobras de alimentos – Tendo em vista a Lei Estadual n.º 11.575, de 25 de novembro de 2003, incentiva-se a doação de gêneros alimentícios e de sobras de alimentos a entidades públicas ou privadas.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para o acompanhamento da execução contratual;
- Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições;
- Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais e de alimentação infantil elaborados pela Contratada, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;
- Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas e aceitas;
- Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;
- Entregar à Contratada, quando do início da prestação do serviço, relação onde conste: descrição e estado de conservação da área e relação de equipamentos/utensílios existentes na cozinha e despensas (se existirem na unidade), registrando também as

condições dos mesmos;

- Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada;
- Fornecer à Contratada local para guarda de seus equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;
- Disponibilizar para a Contratada todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na unidade;
- Comunicar por escrito à Contratada qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- O Contratante colocará à disposição da Contratada as instalações do serviço de nutrição.

7.1 Fiscalização/Controle da Execução dos Serviços

Ao Contratante, por intermédio do gestor e/ou fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, entre outros:

- Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;
- Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos pacientes e acompanhantes, mantendo o registro por tipo de refeição servida;
- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas;
- Fiscalizar a qualidade in natura dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também processos de preparações, que a juízo da fiscalização, poderão ser interrompidos, refeitos ou não aceitos, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;
- A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, podendo:
 - Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
 - Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros.
- A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020 - HRAC

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

A – ALIMENTAÇÃO PACIENTE ADULTO

| TIPO DA REFEIÇÃO | QUANTIDADE DE ESTIMADA ANUAL (1) | VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO (R\$) (2) | VALOR ANUAL R\$ (1) x (2) | PRAZO CONTRATUAL (ANOS) (3) | TOTAL (R\$) (4) = (1) x (2) x (3) |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Desjejum – Dieta Geral | 510 | | | 2 | |
| Colação – Dieta Geral | 510 | | | 2 | |
| Almoço – Dieta Geral | 510 | | | 2 | |
| Merenda – Dieta Geral | 510 | | | 2 | |
| Jantar – Dieta Geral | 510 | | | 2 | |
| Ceia – Dieta Geral | 510 | | | 2 | |
| Desjejum – Dieta Leve | 144 | | | 2 | |
| Colação – Dieta Leve | 144 | | | 2 | |
| Almoço – Dieta Leve | 144 | | | 2 | |
| Merenda – Dieta Leve | 144 | | | 2 | |
| Jantar – Dieta Leve | 144 | | | 2 | |
| Ceia – Dieta Leve | 144 | | | 2 | |
| Desjejum – Dieta Líquida | 4400 | | | 2 | |
| Colação – Dieta Líquida | 4400 | | | 2 | |
| Almoço – Dieta Líquida | 4400 | | | 2 | |
| Merenda – Dieta Líquida | 4400 | | | 2 | |
| Jantar – Dieta Líquida | 4400 | | | 2 | |
| Ceia – Dieta Líquida | 4400 | | | 2 | |
| Desjejum – Dieta Diabético | 290 | | | 2 | |
| Colação – Dieta Diabético | 290 | | | 2 | |
| Almoço – Dieta Diabético | 290 | | | 2 | |
| Merenda – Dieta Diabético | 290 | | | 2 | |
| Jantar – Dieta Diabético | 290 | | | 2 | |
| Ceia – Dieta Diabético | 290 | | | 2 | |
| TOTAL– (A) | | Anual | | Total Geral | |

B – ALIMENTAÇÃO PACIENTE INFANTIL 1 a 12 anos

| TIPO DA REFEIÇÃO | QUANTIDA DE ESTIMADA ANUAL (1) | VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO (R\$) (2) | VALOR ANUAL R\$ (1) x (2) | PRAZO CONTRATUAL (ANOS) (3) | TOTAL (R\$) (4) = (1) x (2) x (3) |
|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Desjejum – Dieta Geral – Infantil | 228 | | | 2 | |
| Colação – Dieta Geral – Infantil | 228 | | | 2 | |
| Almoço – Dieta Geral – Infantil | 228 | | | 2 | |
| Merenda – Dieta Geral – Infantil | 228 | | | 2 | |
| Jantar – Dieta Geral – Infantil | 228 | | | 2 | |
| Ceia – Dieta Geral – Infantil | 228 | | | 2 | |
| Desjejum – Dieta Leve – Infantil | 139 | | | 2 | |
| Colação – Dieta Leve – Infantil | 139 | | | 2 | |
| Almoço – Dieta Leve – Infantil | 139 | | | 2 | |
| Merenda – Dieta Leve – Infantil | 139 | | | 2 | |
| Jantar – Dieta Leve– Infantil | 139 | | | 2 | |
| Ceia – Dieta Leve – Infantil | 139 | | | 2 | |
| Desjejum – Dieta Líquida | 1250 | | | 2 | |
| Colação – Dieta Líquida | 1250 | | | 2 | |
| Almoço – Dieta Líquida - Infantil | 1250 | | | 2 | |
| Merenda – Dieta Líquida - Infantil | 1250 | | | 2 | |
| Jantar – Dieta Líquida– Infantil | 1250 | | | 2 | |
| Ceia – Dieta Líquida –Infantil | 1250 | | | 2 | |
| TOTAL– (B) | | Anual | | Total geral | |

C – ALIMENTAÇÃO ACOMPANHANTES E LANCHES

| TIPO DA REFEIÇÃO | QUANTIDA DE ESTIMADA ANUAL (1) | VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO (R\$) (2) | VALOR ANUAL (R\$) (1) x(2) | PRAZO CONTRATUAL (ANOS) (3) | TOTAL (R\$) (4) = (1) x (2) x (3) |
|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Desjejum – Acompanhante | 6185 | | | 2 | |



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
HOSPITAL DE REABILITAÇÃO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS

| | | | | | |
|---------------------------------------|-------|-------|--|-------------|--|
| Almoço - Acompanhante | 9300 | | | 2 | |
| Jantar - Acompanhante | 6185 | | | 2 | |
| Lanche Pós Exames/Terapias especiais | 6960 | | | 2 | |
| Lanche Pós Jejum | 6960 | | | 2 | |
| Lanche Centro Cirúrgico | 22000 | | | 2 | |
| TOTAL- (C) | Anual | | | Total Geral | |
| TOTAL GERAL LOTE 1 (A + B + C) | | Anual | | | |
| | | Geral | | | |

OBSERVAÇÃO: Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

Valor total por ano R\$ (..por extenso..)

Mês de referência dos preços: **Junho/2020**

Validade da proposta (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos):

Prazo de pagamento (não inferior a 28 (vinte e oito) dias corridos):

Dados do proponente:

Razão Social:.....

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:.....

E-mail:

Conta bancária:

Sindicato representante da categoria

declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato, e das condições da presente licitação.

....., de de 2020
(Local) (Data)

.....
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III

REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2020 - HRAC

| LOTE | LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DE LANCES |
|------|------------------------------------|
| 01 | R\$ 3.000,00 |



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020 - HRAC

(em papel timbrado da Licitante)

Eu,.....(nome completo), representante legal da empresa.....(razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2020 - HRAC**, da **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/1993, com alterações posteriores, a(razão social), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., ... de de 2020

(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA NO TRABALHO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020 - HRAC

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020 - HRAC**, da **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

. de de 2020
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da
Licitante)



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020- HRAC

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DO
HRAC/USP E A EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO DE**

Aos dias do mês de do ano de 2020, a UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por intermédio da(o) Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais, inscrita no C.N.P.J. sob nº:63 025 530/0082-70, localizada(o) no(a) RUA SILVIO MARCHIONE, 3-20 - Bloco P - sala 4 - VILA UNIVERSITÁRIA - BAURU - SP - CEP: 17012-900, neste ato representada por seu: Superintendente HRAC, Prof. Dr. Carlos Ferreira dos Santos, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561/2014, na Universidade de São Paulo, doravante denominada: CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa, CNPJ nº sediada à, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com fundamento na Lei Federal no 10.520/2002, o Decreto Estadual nº 49.722/2005, o Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, dos Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e 55.938/2010, da Resolução CEGP-10/2002, bem como nas demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2020 - HRAC: assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação** destinadas a pacientes (adultos e infantis) e acompanhantes legalmente instituídos na legislação vigente, com utilização de espaço do Serviço de Nutrição do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais, conforme descrito no **ANEXO – I "Memorial Descritivo do Edital de Pregão Eletrônico nº 028/2020 - HRAC"** que integra(m) este contrato.

1.2. O objeto do presente Contrato poderá sofrer alterações em suas quantidades conforme previsto no artigo 65 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores.

1.3. Consideram-se integrantes do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato as partes declaram conhecer e aceitar:

- a) Edital de PREGÃO nº 28/2020-HRAC.
- b) Proposta elaborada e apresentada na licitação, pela contratada, datada de 00/00/0000.

1.4. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

1.5. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta licitação deverá ser executado mediante a utilização das dependências da **CONTRATANTE** para a preparação e distribuição de refeições no Restaurante da **CONTRATANTE**, onde as refeições serão servidas aos usuários, de acordo com as especificações constantes do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e demais documentos que integram o presente ajuste.

2.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização (produção) e distribuição aos usuários, conforme padrão de alimentação estabelecido, o número estimado de refeições, os tipos e horários definidos no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e demais documentos que integram o presente contrato.

2.3. A alimentação fornecida deverá ser adequada do ponto de vista nutricional e estar em condições higiênico-sanitária adequada, devendo atender, no que couber, a legislação pertinente definida no Anexo I do Edital.

2.4. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista da **CONTRATADA**, legalmente habilitado com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição, sendo que em todos o período de funcionamento deverá ter um responsável técnico presente.

2.4.1. A operacionalização da distribuição das refeições, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições distribuídas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório, deverá ser supervisionado pelo responsável técnico da **CONTRATADA** (nutricionista)

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

2.6. Após o 3º (terceiro) mês de operacionalização a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** O Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e fichas técnicas das preparações, contemplando todos os procedimentos relativos ao serviço prestado, devidamente adequados à execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das responsabilidades constantes do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e daquela estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas Federal e Estadual sobre licitações:

- 3.1. Implantar no prazo máximo de xx(extenso) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, o serviço de alimentação e nutrição em conformidade com as especificações técnicas do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo;
- 3.2. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados ou de gêneros/produtos alimentícios utilizados.
- 3.3. Disponibilizar os utensílios e descartáveis considerados necessários para a distribuição e porcionamento das refeições.
- 3.4. Manter planos alternativos de trabalho e de contingência assecuratórios do fiel cumprimento do objeto e execução do ajuste, em situações imprevistas ou emergenciais.
- 3.5. Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados a substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATANTE**, além das responsabilidades constantes do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e daquela estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas Federal e Estadual sobre licitações:

- 4.1. O/A Sr.(a) **[NOME DO SERVIDOR]** está designado pela **CONTRATANTE** para atuar como preposto, responsável por realizar a fiscalização, acompanhamento e contatos que se fizerem necessários para a realização do objeto pela **CONTRATADA**.
- 4.2. O preposto da **CONTRATANTE** poderá rejeitar o objeto do contrato, no todo ou em parte, quando não forem atendidas suas especificações e condições, devendo tomar as medidas cabíveis nas hipóteses previstas na Cláusula das Penalidades.
- 4.3. Em nenhuma hipótese as características do objeto contratado poderão ser alteradas, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Além do disposto nas especificações técnicas do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** à contratante, por intermédio do fiscal, é assegurado a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas, cabendo:

- 5.1.1. Realizar avaliações periódicas das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**.

5.1.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviços, para comprovar o registro da função profissional.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. Após o término de cada período mensal a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos mensais das refeições efetivamente fornecidas.

6.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

6.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao período mensal em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais das refeições fornecidas e o respectivo valor apurado;

6.2.2. A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosa e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

6.2.3. Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

6.2.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.

6.2.3.2. A realização dos descontos indicados no item acima não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.

6.2.3.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 03 dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

6.3. O recebimento e as medições dos serviços contratados serão realizados por servidor(es) da **CONTRATANTE**, designado(s) para sua fiscalização.

CLAUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

7.1. A Responsabilidade Técnica dos serviços caberá à Nutricionista da **CONTRATADA**.

7.2. Eventual alteração do Titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à **CONTRATANTE**, acompanhada de justificativa da necessidade de substituição, da nova nomeação, do curriculum vitae do profissional indicado para a função de Responsável Técnico, juntada a respectiva documentação do CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir de [___/___/___].

8.2. O Contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados do início de sua vigência, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

8.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

8.4. Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR E DOS RECURSOS

9. O valor total do presente contrato é de **R\$.....** A despesa onerará a Classificação Funcional Programática 10.302.930.5276 – Classificação de Despesa Orçamentária 3.3.90.39.70, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, observada a seguinte distribuição:

2019

2020

CLÁUSULA DECIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado à Contratada, por período vencido mensal, no prazo não inferior a 28 (vinte e oito) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do serviço pelo Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais- HRAC, nos termos da Portaria GR 4.710/2010 e alterações posteriores, que fica fazendo parte integrante deste contrato. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da Contratada, exclusivamente em conta corrente do **BANCO DO BRASIL S.A.**, a ser indicada pela Contratada, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

10.1.1. Nos casos de incidência de ICMS, os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com

destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o art. 55, do Anexo I, do Regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto Estadual nº 45.490/2000.

10.1.1.1. Nos casos referidos no subitem 8.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

10.2. São condições para a liberação do pagamento:

10.2.1. O recebimento definitivo do objeto;

10.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

10.2.3. A não existência de registro da Contratada no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela Contratante, nos termos do artigo 6º inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

10.3. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

10.4. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

10.5. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

10.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Seção **“DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”** deste Edital.

10.7. Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópias autenticadas das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço GRF e respectiva Relação de Empregados alocados.

a) As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim, do tomador/USP;

b) Folha de Pagamento específica para os serviços objeto deste contrato, assinada pelo responsável por sua emissão em todas as suas folhas, indicando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando os segurados que estão ou estiveram a disposição em cada local de trabalho, com os seguintes dados:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;

- local de trabalho;
 - remuneração, discriminando, separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - descontos legais;
 - quantidade de cotas e valor pago a título de salário-família;
 - totalização por rubrica e geral; e
 - resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- c) prova do efetivo depósito da folha de pagamento específica e do efetivo cumprimento das obrigações com Vale Transporte, Vale Refeição e Vale Alimentação;
- d) A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e os pagamentos seguintes até a efetiva regularização.
- e) Em atendimento a Legislação Municipal da Prefeitura competente, a **CONTRATANTE** reterá o percentual indicado nas respectivas tabelas de incidências, do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher, em nome da **CONTRATADA**, a importância retida.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. Observadas as prescrições do Decreto nº 48.326/2003 e pela Resolução CC-79 de 12/12/2003, no que for pertinente, aplicar-se-á a este Contrato, em periodicidade anual, reajuste dos valores contado “do mês de referência dos preços”. A periodicidade anual poderá ser reduzida por ato do Poder Executivo.

11.1.1. Ocorrendo o disposto acima, os preços dos serviços, conforme discriminado neste Contrato, serão reajustados de acordo com a fórmula a seguir:

$$R = Po \cdot \left[\left(0,50 \cdot \frac{IPC}{IPC_o} + 0,50 \cdot \frac{I}{I_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

I/Io = Variação do IPC – ALIMENTAÇÃO – FIPE – Índice de Preços ao Consumidor categoria Alimentação, ocorrida entre o mês de referência dos preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS: JUNHO / 2020

11.2. Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações.

11.3. Será considerado como "mês de referência dos preços" junho/2019, durante a fase de aceitabilidade do preço na BEC.

11.4. O reajuste de valores será efetuado somente com base em índices definitivos.

11.5. Da aplicação da fórmula constante nesta cláusula, serão obtidos valores reajustados e novo "mês de referência", sendo este mês a base para o próximo período, quando poderá ocorrer novo reajuste, observada a legislação específica vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA FINANCEIRA

12.1. A CONTRATADA compromete-se, no presente ato, a, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura deste instrumento, apresentar prestação de garantia na modalidade caução em dinheiro; caução em títulos da dívida pública; seguro-garantia ou fiança bancária, referente ao recolhimento de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na importância de [R\$ _____ (por extenso)], que fica depositada como garantia do fiel cumprimento da execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, com vencimento para 60 (sessenta) dias após a data da entrega final do ajuste.

12.1.1. A garantia a que se refere o "caput" desta cláusula será liberada ou restituída sessenta dias após a execução do contrato.

12.1.2. Caso a garantia oferecida pela CONTRATADA evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização, ou substituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação.

12.1.3. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no parágrafo anterior sujeitará a CONTRATADA às seguintes consequências:

12.1.3.1. Retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou

12.1.3.2. Caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste contrato, e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.4. Caberá à Administração contratante decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia contratual ou a caracterização da inexecução contratual.

12.1.5. A correção monetária da garantia prestada na forma de caução em dinheiro será calculada com base na variação do índice IPC/FIPE e, no caso de utilização de cheque, a data inicial da correção será a do crédito bancário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

13.1. A advertência é aplicável em caso de descumprimento de obrigação acessória que não resulte em prejuízo à execução do objeto principal do contrato.

13.2. Poderão ser aplicadas multas, com fundamento no artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes tipos e respectivos percentuais:

a) Cominatória: A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:

I) Até o 30º dia – 0,1% (um décimo por cento) ao dia;

II) A partir do 31º dia - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

a.1) A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração.

b) Moratória: A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0 % (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:

I – Até o 30º dia – 0,2 (dois décimos por cento) ao dia.

II – A partir do 31º dia – 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.

b.1) A multa moratória não excederá a 20% (vinte por cento) da obrigação cumprida em atraso.

c) Por inexecução total ou parcial do contrato: A multa será de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, e será aplicada quando for imputável à CONTRATADA a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas, e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora, em especial nas situações que ensejam a rescisão unilateral do contrato, previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1963.

d) Além das multas cominatória, moratória e por inexecução total ou parcial, a baixa avaliação da qualidade dos serviços, conforme critérios definidos no Anexo – Formulário de Avaliação, sujeitará a CONTRATADA às previstas no referido anexo.

13.2.1. As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente.

13.2.2. As multas não têm caráter compensatório, de modo que, independentemente das sanções aplicáveis, a CONTRATADA ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais

classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.3. Poderá ser aplicada, ainda, a sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.4. As sanções restritivas do direito de licitar e contratar poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com as penas de multa, quando cabíveis

13.5. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução nº 7.601/2018.

13.6. As multas e demais débitos não pagos pela CONTRATADA são pendências passíveis de serem registradas no CADIN Estadual, mediante prévio procedimento administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto na Portaria GR nº 6723/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

14.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação, em sendo inadimplente a **CONTRATADA**.

15.2. No caso de contratação de sociedades cooperativas, haverá rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições que alude o § 1º do Decreto nº 57.159/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo em uma das varas da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.



E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

..... de de 2020

.....

P/ CONTRATANTE
Prof. Dr. Carlos Ferreira dos Santos
Superintendente “pro tempore” do HRAC/USP

.....

P/ CONTRATADA



ANEXO I - OBJETO DO CONTRATO

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Anexo, que integra este contrato firmado nesta data.

São Paulo,.....de.....de 2020

.....

P/ CONTRATANTE

Prof. Dr. Carlos Ferreira dos Santos

Superintendente “pro tempore” do HRAC/USP

.....

P/CONTRATADA



ANEXO VII

CONTATOS

AGENDAMENTO - VISTORIA FACULTATIVA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2020 – HRAC

As licitantes que optarem em realizar a vistoria facultativa deverão agendar com:

Eliane Petean Arena

Telefones para contato (14)3235-8177 ou (14)99777-2765,

No horário das 8h às 12h

LOCAL: Serviço de Nutrição do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais da
Universidade de São Paulo

ENDEREÇO: Rua Silvio Marchione, 3-20, Vila Universitária, Bauru, SP



ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020 -HRAC

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

- d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:

ANEXO IX
PARAMETROS MÍNIMOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
Edital de Pregão Eletrônico nº 28/2020- HRAC

A operacionalização dos serviços contempla todas as etapas no processo de manipulação da alimentação destinada a pacientes e acompanhantes, englobando as devidas condições de higiene, desde o recebimento dos gêneros alimentícios, materiais e outros, até a distribuição.

Para garantir a manutenção da qualidade dos serviços, a Contratada deverá elaborar o Manual de Boas Práticas, assim como os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), com base na Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências do Contratante, onde a alimentação será preparada e distribuída.

O Manual de Boas Práticas é um documento que descreve a operacionalização dos serviços que serão executados pela Contratada e que inclui, no mínimo, os requisitos sanitários dos edifícios, a higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle de qualidade da água para consumo humano, o controle integrado de pragas urbanas, o controle microbiológico dos alimentos, o controle da higiene e saúde dos manipuladores e a garantia de qualidade do produto final.

Neste estudo, serão apresentados os parâmetros mínimos para a operacionalização dos serviços, com suas características específicas para os postos de manipulação de dietas especializadas e para o Lactário, assim como os parâmetros para todo o processo operacional geral.

1. OPERACIONALIZAÇÃO DA COZINHA GERAL

1.1. Recebimento de Gêneros Alimentícios, Materiais e Outros:

Deverão ser observados pela Contratada:

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- A existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;
- A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- A integridade e a higiene da embalagem;
- A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- As características específicas de cada produto, conforme Decreto n.º 12.486, de 20 de outubro de 1978, da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Portaria CVS 5/13;

- 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, e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
- A Contratada deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou saída de lixo da câmara. Devem ser observados os horários de recebimento de mercadorias estabelecidos pelo Contratante, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na unidade.

1.2. Recebimento de Produtos de Origem Animal (Bovina, Suína, Aves, Pescados etc.)

Deverá ser de procedência idônea, com o carimbo de fiscalização do Serviço de Inspeção Federal (SIF), Ministério da Saúde (MS) ou do órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto.

Temperaturas recomendadas para o recebimento de carnes:

Quadro 1: Tabela de temperatura – recebimento de carnes

| Alimentos | Temperatura |
|--|---|
| Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos) | Até 6°C, com tolerância até 7°C |
| Carnes congeladas | - 18°C, com tolerância até - 15°C |
| Frios e embutidos industrializados | Até 10°C ou de acordo com o fabricante |
| Produtos salgados, curados ou defumados | Temperatura ambiente ou recomendada pelo fabricante |

Fonte: Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun/18.

1.3. Recebimento de Hortifrutigranjeiros

Deverão ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos. A triagem deve ser feita retirando-se folhas velhas, frutos verdes e deteriorados antes da pré-higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas.

- Os ovos devem estar em caixas de papelão, protegidos por bandejas tipo gavetas, apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

Temperaturas recomendadas para o recebimento de hortifrutigranjeiros:

Quadro 2: Tabela de temperatura – recebimento de hortifrutigranjeiros

| Tipos de Hortifrutigranjeiros | Temperatura |
|---|--|
| Hortifrutigranjeiros pré-processados congelados | - 18°C, com tolerância até -15°C |
| Hortifrutigranjeiros pré-processados resfriados | Até 10°C ou de acordo com o fabricante |
| Hortifrutigranjeiros pré-processados in natura | Temperatura ambiente |

Fonte: Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun/18.

1.4. Recebimento de Leite e Derivados

Deverão ser de procedência idônea, com o carimbo de fiscalização do SIF, MS ou do órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto.

Deverão ser conferidos rigorosamente o prazo de validade do leite e dos derivados, combinado com o prazo de planejamento de consumo, assim como as condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas.

Temperaturas recomendadas para o recebimento de leite e derivados:

Quadro 3: Tabela de temperatura: laticínios e derivados

| Tipo de produto | Temperatura |
|----------------------------|---|
| Laticínios | Até 10° C ou de acordo com o fabricante |
| Embalagens tipo longa vida | Temperatura ambiente |

Fonte: Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun/18.

1.5. Recebimento de Estocáveis

Devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com as identificações corretas no rótulo.

Os cereais, os farináceos e as leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto.

Temperatura recomendada para o recebimento de estocáveis:

Quadro 4: Tabela de temperatura – estocáveis

| Produtos estocáveis | Temperatura ambiente |
|----------------------------|-----------------------------|
| Nome do produto | Temperatura que se encontra |

Fonte: Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun/18.

1.6. Recebimento de Sucos e demais Produtos Industrializados

Deverão ser de procedência idônea, de boa qualidade, com embalagens íntegras, não estufadas e não violadas, dentro do prazo de validade e com as identificações corretas no rótulo.

Temperaturas recomendadas para o recebimento de sucos e produtos industrializados:

Quadro 5: Tabela de temperatura – sucos e produtos industrializados

| Tipo de produtos | Temperatura |
|--------------------------------------|--|
| Concentrados (xaropes) congelados | -18°C, com tolerância até -15°C |
| Concentrados (xaropes) resfriados | Até 10°C ou de acordo com o fabricante |
| Concentrados (xaropes) estabilizados | Temperatura ambiente ou de acordo com o fabricante |
| Polpa de frutas (congeladas) | - 18°C, com tolerância até -15°C |
| Produtos industrializados | Temperatura registrada na embalagem |

Fonte: Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun/18.

1.7. Recebimento de Descartáveis, Produtos e Materiais de Limpeza

Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com a identificação correta no rótulo.

No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar, ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo.

Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e atender à legislação vigente.

1.8. Armazenamento de Gêneros Alimentícios, Materiais e Outros

Deverão ser observados:

- Não manter caixas de madeira na área do estoque ou em qualquer outra área do SND;
- Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- Apoiar os alimentos ou os recipientes com alimentos sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios deverão ficar afastados a uma altura mínima de 25cm do piso, garantindo a boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;
- Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis etc.;
- Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, de modo que os produtos com a data de fabricação mais antiga fiquem posicionados de forma a serem consumidos em primeiro lugar;

- Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60 cm e afastados da parede em 35cm, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;
- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- Conservar alinhado o empilhamento de sacarias, em altura que não prejudique as características do produto e com a amarração em forma de cruz, para proporcionar uma boa ventilação;
- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;
- Depois de abertos, os alimentos devem ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados, conforme determinações da Portaria CVS n.º 5/13;
- Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados.

1.9. Armazenar os Diferentes Gêneros Alimentícios nas Unidades Refrigeradas, Respeitando a Seguinte Disposição:

- Alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores;
- Os semiprontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio;
- Restante, como produtos crus e outros, nas prateleiras inferiores.

Os alimentos deverão ser armazenados separados entre si e dos demais produtos.

- Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02kg (porções menores favorecem o resfriamento, descongelamento e a própria cocção);



- Não manter as caixas de papelão em áreas de armazenamento sob o ar frio, pois essas embalagens são porosas, isolantes térmicas e favorecem a contaminação externa;
- Podem ser armazenados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;
- É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento, estas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C por até 72 horas para bovinos e aves, e por até 24 horas para os pescados;
- Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (- 18°C), desde que devidamente etiquetados;
- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados à temperatura ambiente e em locais adequados. Os produtos de limpeza devem ser armazenados em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.

1.10. Pré-preparo e Preparo dos Alimentos

1.10.1. A Contratada deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:



- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e no preparo final;
- Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
- Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- Garantir que os alimentos, no processo de cocção, cheguem a atingir 74°C no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmam a mesma segurança;
- Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionados em alguma preparação, garantindo que tanto os molhos quanto os alimentos atinjam 74°C no seu interior;
- Atentar para que as gorduras e os óleos utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C. Fica proibido o reaproveitamento dos mesmos;
- Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria-prima a ser preparada por 30 minutos sob temperatura ambiente. A mesma deve retornar à refrigeração (até 4°C), devidamente etiquetada, assim que estiver pronta. Retirar nova partida e prosseguir sucessivamente;
- Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração, apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de espera: carne crua = abaixo de 4°C e carne pronta = acima de 65°C;
- Evitar as preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;



- Utilizar somente maionese industrializada, NÃO utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses etc.);
- Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces etc.;
- A Contratada deverá realizar o registro das temperaturas de cocção em planilhas próprias, colocando-as à disposição do Contratante, sempre que solicitado.

1.10.2. Ações para preservar o valor nutritivo dos alimentos

- Para preservar o valor nutritivo dos alimentos, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:
 - Ao descascá-las, não retirar cascas grossas. Sempre que possível, cozinhar as hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
 - Não as cortar com faca de ferro, mas sim com faca de aço inoxidável, e pouco antes de serem utilizadas;
 - Cozinhar as hortaliças apenas por tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água, até abrir fervura; ou simplesmente refogá-las;
 - Cozinhar em panela destampada as hortaliças com cheiro forte (como repolho, couve-flor e brócolis), bem como suas folhas e talos.

1.11. Procedimentos para evitar a contaminação cruzada

Regras Básicas:

- Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, os equipamentos e os utensílios;
- Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, do preparo, do cozimento e no momento de servir;



- As portas das geladeiras e das câmaras frias devem ser mantidas bem fechadas;
- Reaquecer adequadamente os alimentos cozidos, segundo os critérios de tempo e de temperatura (74°C por 05 minutos);
- Utilizar água potável;
- Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- Para a degustação do alimento, deve-se utilizar talheres e pratinho, que não devem voltar a ter contato com os alimentos;
- Os alimentos que sobraem nas latas devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas ou filme plástico; identificados através de etiquetas de validade. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 06°C;
- Para o corte, a montagem e a decoração, o manipulador deverá utilizar luvas descartáveis;
- Os alimentos em espera para distribuição deverão ser armazenados em câmaras ou geladeiras a no máximo 10°C.

1.12. Higienização dos alimentos

a) Hortifrutigranjeiros

- Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, sendo colocados em imersão de água clorada a 200 ppm, por no mínimo 15 minutos;
- Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

b) Cereais e leguminosas

- Escolher os grãos a seco (arroz, feijão, lentilha e outros);
- Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para a cocção.

1.13. Porcionamento

- O processo de porcionamento das dietas deverá ser efetuado sob o rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana;



- As refeições deverão ser porcionadas, distribuídas e servidas em recipientes individuais descartáveis, devidamente apoiados em bandejas visando à manipulação segura e confortável ao paciente;
- Porcionar uniformemente as refeições de acordo com a patologia e seguindo o per capita estabelecido, utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação.

a) Acondicionamento

Todas as embalagens descartáveis para a refeição, incluindo a da salada, a da sopa e a da sobremesa, deverão ser identificadas, contendo em suas tampas: nome do paciente, quarto, leito e o tipo de dieta, sendo que a terminologia das dietas será determinada pelo Contratante.

A Contratada deverá seguir as condições básicas para a distribuição das dietas gerais

e específicas:

- No desjejum:
 - O leite com café ou o seu substituto deverá ser servido em copo descartável que contenha as características mínimas definidas na NBR, com tampa, com capacidade de 300ml;
 - O pão deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada;
 - A fruta deverá ser higienizada e devidamente embalada.
- No almoço e jantar:
 - As saladas deverão ser acondicionadas em embalagem descartável de polipropileno com tampa transparente e com capacidade para 350ml;
 - O arroz, o feijão, a guarnição e o prato principal deverão ser acondicionados em embalagem descartável de polipropileno, de três divisórias ou em bandeja térmica refil, com tampa transparente e com capacidade aproximada para 1200ml;
 - A sopa dos lactentes e a dieta líquida deverão ser acondicionadas em embalagem descartável de polipropileno igual, com tampa transparente e capacidade aproximada de 500ml;

- Os sucos, vitaminas, iogurtes, achocolatados, chás etc. deverão ser servidos em copo descartável com tampa, com capacidade de 300ml;
- Quanto à sobremesa:
 - A fruta deverá ser higienizada e devidamente embalada;
 - Doce (quando cremoso), gelatina ou pudim deverão ser acondicionados em recipiente descartável com tampa, com capacidade de 100 ml.

A Contratada deverá disponibilizar talheres descartáveis adequados a cada refeição, guardanapos embalados individualmente e, também, bandejas forradas com toalha descartável, devidamente aprovados pelo Contratante.

A Contratada deverá disponibilizar molhos e/ou demais temperos em sachês, como: azeite, vinagre, molho de soja, e outros, respeitada a prescrição dietética.

As refeições infantis deverão ser acondicionadas em embalagens descartáveis de polipropileno com tampa transparente, adequadas às necessidades, às quantidades e à ergonomia, ainda buscando, por meio de sua decoração, colaborar com a estimulação do consumo efetivo da referida refeição.

1.14. Distribuição das Refeições

Os alimentos deverão ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e de temperatura, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.

Para a distribuição dos alimentos, quentes deve-se observar os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações a 65°C ou mais por no máximo 12 horas, ou manter as preparações a 60°C por no máximo 6 horas. As mantidas à temperatura abaixo de 60°C devem ser consumidas em até 3 horas.

Para a distribuição de alimentos refrigerados, devem ser observados os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações em temperaturas inferiores a 10°C por no máximo 4 horas, ou quando a temperatura estiver entre 10 e 21°C, esses alimentos só podem permanecer na distribuição até 2 horas.

A temperatura das dietas servidas aos pacientes deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios elaborados pela Contratada, denominado de Procedimento Operacional Padrão (POP).

Toda e qualquer preparação elaborada na cozinha dietética, cozinha geral e Lactário, destinada a pacientes (adultos e crianças) e acompanhantes, deverá



ser identificada com etiquetas adesivas contendo: nome do paciente, quarto, leito e dieta oferecida, conforme padronização do Contratante.

Caso seja necessário, a Contratada se responsabiliza por realizar a modificação nas etiquetas de identificação para atender às exigências de órgãos competentes e/ou solicitação do Contratante.

O transporte de alimentos e outros deve ser efetuado em carros fechados e apropriados, atendendo às exigências Portaria CVS n.º 5/13.

1.15. Higienização

a) Higiene pessoal

Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá:

- Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;
- Fazer a barba diariamente;
- Não aplicar maquiagem em excesso;
- Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Utilizar a rede de cabelo e a touca descartável, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- Manter os sapatos e botas limpos;
- Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- Manter a higiene adequada das mãos;
- Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia, de acordo com a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, publicada pela ANVISA, para o cumprimento das regras da resolução n.º 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e a Portaria n.º 2616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde.
- Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos, trocar de função ou atividade, e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;
- Não usar joias, bijuterias, relógio e outros adereços.



b) Higienização das instalações

A adoção de procedimentos de higienização adequados e eficazes é fundamental na inocuidade, garantindo a ausência de perigos físicos, químicos e biológicos em níveis que poderão ocasionar danos à saúde do indivíduo, considerando, portanto, a base para a qualidade e segurança alimentar.

A Contratada deverá garantir que os procedimentos de higienização não interfiram nas propriedades nutricionais e sensoriais dos alimentos e preservem sua pureza e suas características microbiológicas.

Para tanto, a Contratada deve:

- Apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas do SND, dos equipamentos, das copas e dos refeitórios;
- Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade 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;
- O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;
- Realizar o polimento nas bancadas, mesas de apoio, portas e pias;
- Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas e colmeias do sistema de exaustão da cozinha;
- A higienização do refeitório será de responsabilidade da Contratada, inclusive a manutenção das condições de higiene durante todo o processo de distribuição das refeições aos comensais;
- A Contratada deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados do SND, quando necessário, e abastecê-las com produtos próprios e adequados à higienização das mãos.

O quadro apresentado a seguir exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na unidade de alimentação e nutrição:

Quadro 6: Tabela de higienização das instalações

| LOCAL | FREQUÊNCIA DE LIMPEZA | PRODUTOS |
|---|--|--|
| Pisos e ralos | Diariamente e sempre que necessário | Detergente desinfetante à base de cloro (15 dias) ou quaternário de amônia (diário) |
| Azulejos | Diário e mensal | Detergente desinfetante à base de cloro (mensal) ou quaternário de amônia (diário) |
| Janelas, portas e telas | Mensalmente ou de acordo com a necessidade | Detergente neutro com alto teor de ativos desengordurantes |
| Luminárias, interruptores, tomadas e teto | De acordo com a necessidade | Limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio. Obs.: enxágue com pouca água |
| Bancadas e mesas de apoio | Após utilização | Detergente neutro e álcool a 70% ou limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio. |
| Mesas e cadeiras (refeitório) | Diariamente | Produto à base de peróxido de hidrogênio |
| Tubulações externas | Bimestral | Detergente com alto teor de desengordurante |
| Caixa de gordura | Mensal ou conforme a natureza das atividades | Esgotamento, desengordurante próprio (biodegradável, sem cáustico) e neutralizador de odores |
| Tubulações internas | Semestral | Desengordurante próprio (biodegradável, sem cáustico) |
| Sanitários e vestiários | Diariamente e conforme a necessidade | Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo |
| Depósito de lixo | Diariamente e no início de cada turno | Detergente neutro, desinfetante à base de cloro (15 dias) ou quaternário de amônia (diário) e neutralizador de odores. Colocar sacos plásticos |

Fonte: Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun/18.

c) Higienização dos equipamentos e utensílios

- Todos os equipamentos, utensílios ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso, e semanalmente, com detergente neutro com alto teor ativo de desengordurante, quando for o caso;
- As louças, talheres e bandejas deverão ser higienizadas na máquina de lavar com detergente sanitizante próprio, secante e álcool a 70%;
- Os equipamentos e utensílios, carrinhos de transporte e de distribuição deverão ser polidos diariamente;
- As painéis, placas de alumínio, tampas e bandejas, sempre que estiverem amassadas, deverão ser substituídas a fim de evitar incrustações de gordura e sujeira;
- Os utensílios, equipamentos e o local de preparação dos alimentos deverão estar rigorosamente higienizados antes e após a sua utilização. Deverá ser utilizado detergente neutro e quando for o caso, detergente com alto teor de desengordurante. Após enxágue,

pulverizar com álcool a 70% ou limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio;

- Após o processo de higienização, os utensílios e os equipamentos devem permanecer cobertos com filme ou saco plástico transparente em toda a sua extensão ou superfície;
- Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações;
- Remover o lixo em sacos plásticos duplos e resistentes, sempre que necessário;
- Utilizar pano de limpeza de boa qualidade como do sistema *cross hatch*. O mesmo deverá ser desprezado após sua utilização.

O quadro apresentado a seguir exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na unidade de Alimentação e Nutrição:

Quadro 7: Tabela de higienização dos equipamentos e utensílios

| EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS | FREQUÊNCIA | PRODUTOS |
|---|---------------------|--|
| Louças, talheres, bandejas, baixelas (lavagem mecânica) | Após o uso | Detergente sanitizante, secante e álcool 70% |
| Placas, formas, assadeiras, etc. (lavagem manual) | Após o uso | Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm e álcool 70% |
| Máquina de lavar | Diária e semanal | Detergente neutro |
| Fritadeira | Diária e após o uso | Desincrustante e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo |
| Chapa | Após o uso | Desincrustante e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo |
| Fogão | Diária e após o uso | Desincrustante |
| Chapa | Após o uso | Detergente desincrustante |
| Fogão | Diária e após o uso | Detergente neutro ou detergente desengordurante, e desincrustante, quando necessário |
| Forno | Diária e após o uso | Detergente neutro ou detergente desengordurante, e desincrustante, quando necessário |
| Carrinhos de transporte em geral | Diária e após o uso | Detergente neutro e álcool 70% ou limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio |
| Placas de corte de polietileno | Após o uso | Detergente desinfetante clorado |
| Máquinas (moedor de carne, cortador de frios, liquidificadores, batedeiras, amaciador de carnes e outros) | Após o uso | Detergente com alto teor de desengordurante |
| Refresqueira | Após o uso | Detergente neutro |
| Balanças | Antes e após o uso | Limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio |
| Geladeiras e câmaras frigoríficas | Diária e semanal | Detergente desinfetante à base de cloro (15 dias) ou quaternário de amônia (diário) |
| Freezer | Diária, semanal e | Detergente desinfetante à base de cloro (15 |



| | mensal | dias) ou quaternário de amônia (diário) |
|-----------------------------------|---|--|
| Prateleiras de apoio | Semanal ou antes da utilização, se necessário | Limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio |
| Estrados | Mensal | Desinfetante clorado |
| Caixas de polietileno e grades | Diário e semanal | Detergente desinfetante clorado |
| Exaustão (colmeias, coifas) telas | Semanal | Detergente desincrustante |

Fonte: Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar – Vol.8 – Jun/18.

d) Embalagens

As embalagens deverão ser lavadas em água corrente antes de serem armazenadas sob refrigeração (sacos de leite e garrafas), e deverão ser identificadas quanto ao nome e à composição do produto, data de fabricação, lote e data de validade.

1.16. Controle Integrado de Pragas

Realizar a desinsetização e a desratização, mensalmente e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do SND e copas, sem ônus ao Contratante. No caso de ineficácia, compromete-se a repetir a desinsetização. 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.

1.17. Controle Microbiológico dos Alimentos

São de responsabilidade da Contratada a execução e a manutenção do controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a pacientes e acompanhantes, através do método de Análise dos Pontos Críticos de Controle (APCC).

Diariamente, a Contratada deverá realizar a coleta de amostras de todas as preparações fornecidas aos pacientes e acompanhantes, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para coleta e transporte das amostras.

Encaminhar, mensalmente ou conforme solicitação do Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para a análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou de técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante.



O laboratório será de livre escolha da Contratada, porém, o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim de realizar as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos, sendo, posteriormente, os resultados encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante para avaliação.

1.18. Análise de Potabilidade da Água

A Contratada deverá realizar semestralmente a coleta de água para análise. As amostras deverão ser armazenadas em temperatura adequada, conforme orientação do laboratório, e obedecendo aos critérios técnicos para a coleta e transporte das amostras.

A coleta de água para análise deverá ser realizada a partir de pontos destinados à higienização dos alimentos, preparo de refrescos e outros.

Essas amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou de técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar, as amostras da água deverão ser encaminhadas imediatamente para análise de potabilidade de água, de acordo com a solicitação do Contratante.

O laboratório será de livre escolha da Contratada, porém, o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim de realizar as análises e, posteriormente, os resultados serem encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante para avaliação.

1.19. Análise de Swab

A Contratada deverá realizar a análise de Swab trimestralmente. Essa análise é um controle microbiológico, realizado a partir da amostra coletada das mãos do profissional envolvido diretamente na atividade de manipulação dos alimentos e dos utensílios utilizados no processo produtivo.

Essa análise visa monitorar o ambiente de produção no controle e na eliminação das possíveis fontes de contaminação.

As amostras deverão ser coletadas na presença de nutricionistas ou de técnicos do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis.

O laboratório será de livre escolha da Contratada, porém, o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim de realizar as análises e, posteriormente, os



resultados serem encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética do Contratante para avaliação.

Para essas análises foram definidas as seguintes coletas:

a) Análise de Swab das mãos

- Contagem de coliformes fecais e totais e *Staphylococcus aureus*;
- Para 01 (um) profissional envolvido diretamente na manipulação dos alimentos, estipulado pelo Contratante;
- Será realizada uma análise por setor de manipulação. Neste caso, a cozinha geral.

b) Análise de Swab de utensílios

- Contagem de microrganismos *Aeróbios Mesófilos* e coliformes fecais e totais;
- Para 01 (um) utensílio utilizado no processo produtivo da refeição, estipulado pelo Contratante;
- Será realizada uma análise por setor de manipulação. Neste caso, a cozinha geral.



ANEXO X

MODELO DE CONTROLE DE DESPÉRDIO SOBRA LIMPA

Orienta-se que o funcionário da Contratada registre na tabela a quantidade de alimentos desperdiçados quanto à sobra limpa, ou seja alimentos prontos que não foram utilizados na confecção das refeições que serão servidas.

O funcionário designado pela Contratada, ao final de cada refeição, deverá pesar as sobras limpas acondicionando-as em sacos de lixo. O valor registrado na balança deverá ser anotado no quadro abaixo, assim como a data da pesagem. Esse procedimento tem por finalidade auxiliar a nutricionista no planejamento das refeições e controlar o desperdício de alimentos.

| Formulário de Controle de Desperdício Sobra Limpa | |
|--|------------------------|
| Unidade: | |
| Mês: | |
| Data | Quantidade (Kg) |
| Dia 1 | |
| Dia 2 | |
| Dia 3 | |
| Dia 4 | |
| Dia 5 | |
| Dia 6 | |
| Dia 7 | |
| Dia 8 | |
| Dia 9 | |
| Dia 10 | |
| Dia 11 | |
| Dia 12 | |
| Dia 13 | |
| Dia 14 | |
| Dia 15 | |
| Dia 16 | |
| Dia 17 | |
| Dia 18 | |
| Dia 19 | |
| Dia 20 | |
| Dia 21 | |
| Dia 22 | |
| Dia 23 | |
| Dia 24 | |
| Dia 25 | |
| Dia 26 | |
| Dia 27 | |
| Dia 28 | |
| Dia 29 | |
| Dia 30 | |
| Dia 31 | |



ANEXO XI
CHECKLIST DE CONTROLE
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020-HRAC

Orienta-se que a nutricionista da Contratada responsável pela unidade, realize o checklist uma vez por semana, a fim de efetuar medidas preventivas e corretivas na operacionalização dos serviços executados.

| Checklist – Lista de Pontos de Controle no Preparo das refeições | | | |
|--|---------------------|-----------------|---------------------|
| Unidade: | | | |
| Data: | | | |
| Horário: | | | |
| Responsável pelo Checklist: | | | |
| Cozinha () | | | |
| A- Higiene Pessoal | Não conforme | Conforme | Providências |
| 1 - Mãos lavadas e higienizadas | | | |
| 2 - Presença de adornos | | | |
| 3 - Unhas cortadas, sem esmaltes e limpas | | | |
| 4 - Uniformes limpos e adequados | | | |
| Observações | | | |
| B- Higiene do ambiente e área física | Não conforme | Conforme | Providências |
| 1 - Ambiente (azulejos, piso, teto, luminárias, armários) | | | |
| 2 - Equipamentos (liquidificador, batedeira, geladeira, fogão, etc.) | | | |
| 3 - Utensílios (canecas, pratos, talheres, panelas, etc.) | | | |
| 4 - Acessórios (esponjas, porta-sabão, tábuas de corte) | | | |
| 5 - Estado de conservação das instalações (pias, torneira e sifão) | | | |
| 6 - Ventilação e iluminação | | | |
| 7 - Limpeza das bancadas, balcões e pias | | | |
| 8 - Higiene das lixeiras | | | |
| 9 - Retirada dos resíduos (lixo) | | | |
| 10 - Controle de segurança alimentar | | | |
| Observações | | | |
| C - Higiene, manipulação e armazenamento dos alimentos | Não conforme | Conforme | Providências |
| 1 - Hortifrúteis lavados corretamente | | | |
| 2 - Arroz e feijão escolhidos e lavados corretamente | | | |
| 3 - Organização da despensa – alimentos por categoria/lote | | | |
| 4 - Controle de validade dos alimentos | | | |
| 5 - Produtos abertos e devidamente etiquetados | | | |
| 6 - Temperatura e condições gerais dos alimentos | | | |
| 7 - Reaproveitamento de alimentos | | | |
| 8 - Armazenamento dos congelados | | | |



| | | | |
|---|---------------------|-----------------|---------------------|
| 9 - Risco de contaminação cruzada | | | |
| 10 - Higienização das mãos no preparo dos alimentos | | | |
| 11 - Conversa e tosse sobre a preparação | | | |
| Observações | | | |
| D- Local e segurança no trabalho | Não conforme | Conforme | Providências |
| 1 - Presença de visitantes nas dependências da unidade | | | |
| 2 - Conduta de risco com utensílios (facas, garfos etc.) | | | |
| 3 - Utilização de botas antiderrapantes | | | |
| 4 - Utilização de avental | | | |
| 5 - Utilização de toucas e luvas | | | |
| 6 - Organização geral das dependências da unidade | | | |
| 7 - Ações de segurança (forno, fogão e água quente) | | | |
| Observações | | | |
| E- Relacionamento | Não conforme | Conforme | Providências |
| 1 - Relacionamento entre a equipe | | | |
| 2 - Receptividade com os supervisores do contrato | | | |
| Observações | | | |
| F- Setores de manipulação de dietas especializadas | Não conforme | Conforme | Providências |
| 1 - Higiene das dependências | | | |
| 2 - Higiene dos manipuladores | | | |
| 3 - Paramentação dos manipuladores | | | |
| Observações | | | |
| Assinatura: | | | |



ANEXO XII
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E
ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR
EDITAL E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020 HRAC

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de alimentação hospitalar.

3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de nutrição e alimentação hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 – CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Muito bom", "Bom", "Regular" e "Ruim", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:



| Muito Bom | Bom | Regular | Péssimo |
|------------------|------------------|--------------|----------------|
| 03 (três) pontos | 02 (dois) pontos | 01(um) ponto | 0 (zero) ponto |

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho profissional:

| Item | Percentual de ponderação |
|---|--------------------------|
| Cumprimento das Atividades | 40% |
| Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura | 30% |
| Uniformes e Identificação | 30% |
| Total | 100% |

5.2 Desempenho das atividades:

| Item | Percentual de ponderação |
|---|--------------------------|
| Refeições Servidas | 40% |
| Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados | 30% |
| Condições higiênicas e de armazenamento | 30% |
| Total | 100% |

5.3 Gerenciamento:

| Item | Percentual de ponderação |
|--|--------------------------|
| Periodicidade da fiscalização | 20% |
| Gerenciamento das atividades operacionais | 30% |
| Atendimento às solicitações | 25% |
| Salários, benefícios e obrigações trabalhistas | 25% |
| Total | 100% |

5.4 Manutenção:

| Item | Percentual de ponderação |
|-----------------------|--------------------------|
| Manutenção preventiva | 50% |
| Manutenção corretiva | 50% |
| Total | 100% |

6 – RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato, juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2. Gestor do contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.



7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.
- 7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo defesa prévia à contratada.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente a Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades previstas na Cláusula Décima Quarta do contrato;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com a Cláusula Décima Quarta do contrato;

- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tenha sido penalizada de acordo com a Cláusula Décima Quarta do contrato.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

8.1. As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

| PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO | NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO |
|--------------------------------|---|
| Liberação total da fatura | NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL A 6,75 PONTOS |
| Liberação de 90% da fatura | NOTA TOTAL entre 5 e 6,75 PONTOS ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado; |
| Liberação de 75% da fatura | NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado. |

8.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9 – ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 9.1 ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
- 9.2 ANEXO 2 - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
- 9.3 ANEXO 3 - RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO



ANEXO 1

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR

| | | | |
|--------------------------------|----------|----------|-------|
| Contrato número: | Unidade: | Período: | Data: |
| Contratada: | | | |
| Responsável pela Fiscalização: | | | |
| Gestor do Contrato: | | | |

| Grupo 1 – Desempenho Profissional | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c=a x b) |
|---|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| Cumprimento das Atividades | 40% | | |
| Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura | 30% | | |
| Uniformes e Identificação | 30% | | |
| Total | | | |

| Grupo 2 – Desempenho das Atividades | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c=a x b) |
|---|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| Refeições Servidas | 40% | | |
| Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados | 30% | | |
| Condições higiênicas e de armazenamento | 30% | | |
| Total | | | |

| Grupo 3 – Gerenciamento | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c=a x b) |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| Periodicidade da Supervisão | 20% | | |



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
HOSPITAL DE REABILITAÇÃO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS

| | | | |
|--|-----|--|--|
| Gerenciamento das Atividades Operacionais | 30% | | |
| Atendimento as Solicitações | 25% | | |
| Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas | 25% | | |
| Total | | | |

| | |
|---|--|
| NOTA FINAL (Somatória dos Grupos 1, 2 e 3) | |
|---|--|

| | | | |
|-------------|--|----------------------------------|--|
| Nota Final: | Assinatura do Responsável pela Fiscalização: | Assinatura do Gestor do Contrato | Assinatura do Responsável da Contratada: |
|-------------|--|----------------------------------|--|



ANEXO .2

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

| Grupo 1 - Pessoal | Notas: Muito Bom (3) Bom (2), Regular (1), Péssimo (0) |
|----------------------------|---|
| Cumprimento das Atividades | <p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">○ programação das atividades de nutrição e alimentação;○ elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal ou mensal – frequência trimestral, antecedência de 30 dias em relação ao 1º dia de utilização, compatíveis com as estações climáticas;○ aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;○ controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;○ armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;○ pré-preparos e cocção dos alimentos;○ porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se utensílios apropriados;○ coleta de amostras da alimentação preparada;○ transporte interno e distribuição nas copas/ leitos;○ recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado;○ higienização e limpeza das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;○ controle bacteriológico dos alimentos;○ cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos; programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e |



| | |
|---|---|
| | <p>coçções.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Suplementarmente para o posto de manipulação de dietas especializadas, cumprimento das atividades inerentes a operacionalização das dietas:<ul style="list-style-type: none">○ planejamento,○ elaboração das prescrições dietéticas,○ preparação/manipulação,○ acondicionamento,○ transporte,○ distribuição das dietas especializadas. |
| Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura | <ul style="list-style-type: none">○ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada;○ Manipulação de alimentos;○ Suplementarmente para o posto de manipulação de dietas especializadas, profissionais capacitados com treinamentos específicos para as respectivas atividades;○ Presença de um nutricionista (exclusivo do lactário), responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórmula infantil e outras preparações produzidas no lactário, para garantir a qualidade do produto a ser administrado;○ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público. |
| Uniformes e Identificação | <ul style="list-style-type: none">○ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;○ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados as tarefas que executam e as condições climáticas;○ Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos. |

| Grupo 2 – Desempenho das Atividades | Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Péssimo (0) |
|--|---|
| Refeições Servidas | Conformidade das refeições servidas com o especificado no contrato e seus anexos para dietas gerais e dietas especiais, destinadas a pacientes adultos e infantis; com destaque para as |

| | |
|--|---|
| | <p>dietas especiais: .</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto – qualidade dos materiais, preparações variadas, equilibradas e de boa aparência e sabor, nutritivos proporcionando o aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, sanitizados, preferencialmente de fácil e rápido preparo, balanceamento nutricional, necessidades orgânicas, atendimento aos ajustes demandados e fixação do cardápio em local visível); ○ Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado; ○ Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições); ○ Planejamento dos cardápios diferenciados para pacientes, em datas especiais; ○ 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; ○ Cumprimento dos horários de distribuição; ○ Atendimento as dietas especiais. |
| <p>Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados</p> | <p>Avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato, quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com a devida rotulagem) ○ Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas); ○ Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais; ○ Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada). |
| <p>Condições higiênicas e de armazenamento</p> | <p>Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários a execução do contrato, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, |



| | |
|--|---|
| | <p>preparação e transporte dos alimentos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos); ○ Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e, ○ Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferente dos alimentos). |
|--|---|

| Grupo 3 – Gerenciamento | Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Péssimo (0) | | | | |
|---|--|------------------------------|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| Periodicidade da Supervisão | Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada. | | | | |
| Gerenciamento das Atividades Operacionais | <ul style="list-style-type: none"> ○ Administração das atividades operacionais ○ Monitoramento desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários. | | | | |
| Atendimento as Solicitações | Atendimento as solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato. | | | | |
| Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas | Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. | | | | |
| | DOCUMENTOS | INICIO PRES TAÇÃO | ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS | COMPRO VAÇÃO ANUAL | COMPRO VAÇÃO MENSAL |
| | Contrato trabalho | X | X | | |
| | Convenção / Acordo Sentenças normativas | X | | X | |
| Registro empregado (livro com número de registro e da CTPS) | X | X | | | |



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
HOSPITAL DE REABILITAÇÃO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS

| RAIS | X | | X | |
|---|---|--|---|---|
| <i>Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical)</i> | X | | | X |
| <p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;• Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;• Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;• Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;• Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. | | | | |



ANEXO .3

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR

Relatório das Instalações

| Locais de Prestação dos Serviços | Subtotal Grupo 1 | Subtotal Grupo 2 | Subtotal Grupo 3 | Nota Final |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Avaliação Global | | | | |

Quadro Resumo

| Grupo | Mês | | | | | | | | | | | | Média |
|----------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| Grupo 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Grupo 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Grupo 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | |