

COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua General Carneiro, nº 181 - Bairro Alto da Glória
Curitiba-PR, CEP 80060-900
- <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23759.043836/2023-36

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	CÓDIGO CATSER	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	5320	Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar	Mês	24

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), visando a produção e distribuição orais (dietas geral, dietas especiais), manipulação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e porcionamento e distribuição de leite humano ordenhado e pasteurizado (LHOP). Assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas conforme os parâmetros estabelecidos na RDC Anvisa nº 275 de 21 de outubro de 2002, RDC Anvisa nº. 216 de 15 de setembro de 2004, RDC Anvisa nº 503 de 27 de maio de 2021 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes.

1.1.1. Destina-se atender a coletividades enferma, acompanhantes, residentes e venda direta de refeições aos servidores e empregados públicos da instituição e outros devidamente autorizados pelo CHC-UFPR, conforme a Portaria-SEI nº. 204, de 08 de dezembro de 2020 e retificações;

1.1.2. Contempla todas as etapas de operacionalização e desenvolvimento do serviço de produção das refeições orais incluindo aquisição de gêneros alimentícios e insumos, recebimento, armazenamento, controle de estoque, fornecimento e reposição de materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de escritório, materiais de higiene e limpeza, entre outros), manutenção de equipamentos e instalações, etapas de pré-preparo, preparo, cocção, porcionamento, e distribuição das refeições e serviços complementares;

1.1.3. Contempla todas as etapas de operacionalização e desenvolvimento do serviço de produção de dietas enterais e lactário (dietas enterais de sistema fechado e sistema aberto, fórmulas infantis, suplementos, módulos), incluindo aquisição das dietas e insumos, recebimento, armazenamento, controle de estoque, fornecimento e reposição de materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de escritório, materiais de higiene e limpeza, entre outros), manutenção de equipamentos e instalações, etapas de preparo, porcionamento, distribuição e serviços complementares;

1.1.4. Contempla as etapas de descongelamento, porcionamento e distribuição do leite humano ordenhado e pasteurizado;

1.1.5. No refeitório, o recolhimento dos insumos e utensílios, recolhimento dos resíduos, lavagem de utensílios e higienização das instalações também serão de responsabilidade da CONTRATADA;

1.1.6. Engloba a higienização de equipamentos e utensílios, bem como a higienização das instalações em todas as áreas de responsabilidade da CONTRATADA;

1.1.7. Para a execução de todos os serviços acima mencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra qualificada e capacitada, bem como pessoal técnico, operacional e administrativo em número adequado e suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades pertinentes à execução das atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária para o serviço de nutrição e alimentação hospitalar;

1.1.8. O objeto pretendido visa atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Complexo Hospitalar de Clínicas da Universidade Federal do Paraná - CHC-UFPR/EBSERH por um período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por 12 meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, de acordo com o interesse da administração, especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, condicionada ao pleno atendimento do nível de serviço;

1.1.9. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no Edital (Anexo Termo de Referência) e no COMPRASNET, prevalecerá o descritivo constante no Edital;

1.1.10. Os itens deste Termo de Referência, no que couber, deverão atender os critérios da sustentabilidade ambiental, prevista nos termos do Artigo 7º, XI, da Lei 12.305 de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e ainda nas Instruções Normativa SLTI/MPOG ns. 01/2010;

1.1.11. As dietas e preparações devem atender às características dos itens relacionados na tópico: TABELA GERAL DE ITENS E QUANTIDADES; devendo ser tratados como grupos. O agrupamento foi feito segundo critério de semelhança dos custos de preparação e visa facilitar o processo de avaliação das propostas.

2. PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. A proposta do licitante deverá apresentar no Comprasnet o valor unitário para o seguinte item:

2.2. A proposta de preço obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa dos serviços a serem executados, de forma clara inequívoca, fazendo constar ainda:

a) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a partir da abertura;

b) Preço mensal, conforme planilha do Anexo 22, para a prestação dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, compatíveis com os preços correntes no mercado;

- c) Planilha de Custos e Formação de Preço na forma do Anexo 21 preenchida;
- d) Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo 20 do Termo de Referência;
- e) Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo 19. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

2.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários.

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

2.6. A precificação do objeto se dará por quantidade de refeições fornecidas, o imposto devido é o ICMS, que deve incidir sobre o valor total da operação, englobando tanto a parcela referente às mercadorias fornecidas como aquela pertinente aos serviços prestados ;

2.7. Conforme previsto no art. 7º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh e no art. 34 da Lei nº 13.303/16 a pesquisa de preços e o valor estimado desta consulta são considerados sigilosos.

2.8. Compõe o Termo de Referência os seguintes anexos 38287426:

- Anexo 1 – Manual de dietas
- Anexo 2 – Instrução e estrutura para elaboração dos cardápios
- Anexo 3 – Especificação e padrão de identidade e qualidade dos gêneros alimentícios
- Anexo 4 – Especificação e padrão de identidade e qualidade de fórmulas enterais e lactário
- Anexo 5 – Especificação de descartáveis e materiais de limpeza
- Anexo 6 – Instruções para operacionalização da produção de dietas orais
- Anexo 7 – Instruções para operacionalização do serviço de nutrição enteral e lactário
- Anexo 8 – Operacionalização do Banco de Leite Humano
- Anexo 9 – Horários e frequências de distribuição de refeições orais, dietas e módulos enterais, lactário e banco de leite humano
- Anexo 10 – Coleta de amostras e controle bacteriológico
- Anexo 11 – Instrumento de registro de ocorrências
- Anexo 12 – Instrumentos de medição de resultados (IMR)
- Anexo 13 – Gestão ambiental
- Anexo 14 – Quadro referencial para dimensionamento de pessoal e outras informações gerais
- Anexo 15 – Contratual de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional - SMAS
- Anexo 16 – Estrutura física para prestação dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar
- Anexo 17 – Lista de equipamentos, mobiliários e utensílios em comodato
- Anexo 18 – Termo de recebimento e entrega das instalações
- Anexo 19 – Declaração formal de vistoria
- Anexo 20 – Declaração de sustentabilidade ambiental processo administrativo
- Anexo 21 – Planilhas de custos e formação de preços
- Anexo 22 - Tabela Geral de Itens
- Anexo 23 - Funcionalidades do Sistema de Gestão Informatizado
- Anexo 24 - Modelo de proposta de preços

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O serviço de nutrição e alimentação hospitalar será executado nas dependências do CHC-UFPR mediante a utilização das dependências da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições (UPDR), devendo atender todo o Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, conforme consta no Anexo 16 deste Termo de Referência, que detalha os locais para a execução de todas as atividades inerentes ao serviço, do qual é constituído por:

Hospital de	• Prédio Central, Rua General Carneiro, 181, Alto da Glória, Curitiba - Paraná: 1º andar, unidade de Produção e Distribuição de Refeições - Cozinha do térreo do prédio Central, Enteral/Lactário, Cozinha Neutropenia no 15º andar, Copas do 3º ao 15º (exceto o 5º andar) e o Banco de Leite Humano; • Anexo A, Maternidade, Rua General Carneiro, 181, Alto
-------------	---

Clínicas (HC)	da Glória, Curitiba - Paraná, copa do térreo ao 5º andar; - Anexo B - Rua General Carneiro, 181, Alto da Glória, Curitiba - Paraná, Copa do térreo e 4º andar; - Anexo H - Rua General Carneiro ,275, Alto da Glória, Curitiba - Paraná, Térreo, Copa do 1º andar ao 5º andar; - Ambulatórios
Hospital Victor Ferreira do Amaral (HVFA)	Avenida Iguaçu, nº 1.953 - Água Verde, Curitiba - Paraná - Cozinha térreo, copa do 2º andar

3.2. Inclusão ou supressão de algum local pode acontecer de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, mediante acordo entre as partes e formalizada por termo aditivo ao contrato.

4. DEFINIÇÕES DE TERMINOLOGIA APLICADA

SIGLA	DESCRIÇÃO
APPCC	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle
CCMEI	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual
CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
CFN	Conselho Federal de Nutrição
CGR	Comissão de Gerenciamento de Resíduos
CHC-UFPR	Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná
CLT	Consolidação das leis do trabalho
CND	Certidão Negativa de Débito
CNDT	Certidão Negativa de Débito Trabalhista
CNR8	Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região
CONTRATADA	Empresa licitante vencedora do processo licitatório que firmar contratos com os órgãos e entidades
CONTRATANTE	Órgão ou entidade participante do processo licitatório que firmar contrato com a empresa licitante vencedora
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CRF	Certificado de Regularidade do FGTS
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
DAU	Dívida Ativa da União
DTA	Doenças Transmitidas por Alimentos
EBSERH	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
EFC	Equipe de Fiscalização da Contratação
EPCs	Equipamentos de Proteção Coletiva
EPI's	Equipamentos de Proteção Individual
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FTP	Fichas Técnicas de Preparação
HVFA	Hospital Victor Ferreira do Amaral
IMR	Instrumentos de Medição de Resultados
IN	Instrução Normativa
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
LGPD	Lei geral de proteção de dados pessoais
LHOP	Leite Humano Ordenhado e Pasteurizado
MEC	Ministério da Educação
MEI	Microempreendedor Individual
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NR	Normas Regulamentares
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PGFN	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
POP	Procedimentos Operacionais Padrão
PVPS	Primeiro que vence Primeiro que sai
RDC	Resolução da Diretoria Colegiada
RFB	Receita Federal do Brasil
RG	Registro Geral
RLCE	Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH
RT	Responsáveis Técnicos
SCIH	Serviço de Controle de Infecção Hospitalar
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SUS	Sistema Único de Saúde
TCU	Tribunal de Contas da União

TNE	Terapia Nutricional Enteral
TR	Termo de Referência
UAN	Unidade de Alimentação e Nutrição
UPDR	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

5. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Breve descrição da atuação do Hospital

5.1.1. O Complexo Hospital de Clínicas da UFPR – Filial da EBSEH é uma instituição ligada a Universidade Federal do Paraná e atua como Hospital Universitário e de Ensino além de prestador de serviços médico hospitalares, com atendimento à população do Estado do Paraná e da Região Sul, com níveis de referência e capacidade resolutiva de média e alta complexidade;

5.1.2. Está totalmente inserido no SUS e, como hospital escola da Universidade Federal do Paraná, atua na formação de diversos profissionais da área da saúde. Tem por missão, promover assistência humanizada e de excelência à saúde do cidadão, integrando-se às políticas públicas de saúde, servindo de campo moderno e dinâmico para ensino, pesquisa e extensão.

5.1.3. Atualmente, o HC-UFPR tem 468 leitos hospitalares autorizados leitos para internação, com o fornecimento de alimentação via oral, enteral, fórmulas infantis e LHOP. Além disso, conta com serviços ambulatoriais com o fornecimento de lanches para pacientes que permanecem em procedimento entre 4 a 6 horas, e pacientes que permaneçam por mais de 6 (seis) horas recebem almoço. O quantitativo de leitos hospitalares poderá ser aumentado conforme a necessidade;

5.1.4. O Hospital Victor Ferreira do Amaral, que faz parte do CHC-UFPR, tem previsão de abertura gradual em 2024 com 22 leitos, com o fornecimento de refeições transportada via oral (almoço e jantar), e o preparo de refeições menores (desjejum, lanche da tarde e ceia) podem ser feitos na unidade. Caso necessite de nutrição via enteral deve ser feito por sistema fechado;

5.2. Da necessidade de Contratação do Serviço

5.2.1. Prestar atenção integral aos pacientes internados e em acompanhamento ambulatorial (tratamento de diversas enfermidades, apoio pré e pós-cirúrgicos) no CHC-UFPR, o que abrange um conjunto de cuidados, dentre estes os relacionados à alimentação e nutrição em seus diferentes níveis de complexidade e de intervenção, de acordo com as características individuais e o tipo de enfermidade, oferecendo um leque de dietas e refeições seguras do ponto de vista da qualidade higiênico-sanitária e nutricionalmente equilibradas, visando manter, corrigir e evitar deficiências nutricionais que concorrem para o aumento das complicações e da mortalidade, e amenizar o sofrimento da doença e da internação.

5.2.2. Fornecer refeição ao Hospital Victor Ferreira do Amaral (HVFA) ficando a critério da CONTRATADA produzir as refeições no local ou produzir no HC e transportar para o HVFA;

5.2.3. Fornecer alimentação para acompanhantes legalmente instituídos conformes as leis (Lei federal Nº 8.069 DE 13/07/90; Lei federal Nº 10.741 de 01/10/03 e Portaria 204, de 08 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 958) e retificações;

5.2.4. Fornecer refeições aos residentes conforme critérios estabelecidos pela Portaria 204, de 08 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 958 e retificações;

5.2.5. Efetuar a venda direta de refeições aos empregados e servidores públicos do CHC-UFPR, conforme critérios estabelecidos pela Portaria 204, de 08 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 958 e retificações;

5.2.6. Vacância produzida pela extinção total ou parcial de diversos cargos do quadro geral do Serviço Público Federal determinado pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 – em especial o Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, instituídos pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. O plano de cargos e salários da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH) não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os serviços descritos neste objeto, por isso com base no Decreto nº 9.507 de 2018, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais, acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal deste hospital;

5.2.7. Oferecer vantagem econômico-financeira, pela manutenção do modelo de gestão integral, dentro do que rege o princípio da economicidade, tornando a gestão hospitalar menos complexa do ponto de vista da administração de pessoal, aquisição dos recursos materiais e manutenção de máquinas e equipamentos. Uma vez que a operação possui um elevado custo, como a aquisição de mão de obra, complexa operação logística para aquisição de insumos, atendimento das demandas por manutenção preventiva e corretiva. Assim a concentração da responsabilidade pela execução desses serviços, evita manter vários contratos, e reduz custos indiretos para planejamento, contratação, fiscalização e gestão desses contratos;

5.2.8. Obter maior produtividade e eficiência na execução da produção e distribuição de refeições (dietas geral e especiais), dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos e módulos, além do serviço porcionamento do LHOP, com a contratação de empresa do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade, visando atender as legislações higiênico-sanitárias;

5.2.9. Manter boas práticas ambientais com melhor aproveitamento dos alimentos, com uma orientação direta para a adoção de procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e dos utensílios;

5.3. Introdução de novas tecnologias

5.4. A implantação de novas tecnologias no ramo do serviço de nutrição tem permitindo maior eficiência e qualidade nos processos de produção. As inovações tecnológicas propostas para a produção de alimentação coletiva envolvem equipamentos, produtos alimentícios e processos produtivos, o que resulta na padronização de processos, maior segurança microbiológica, novas técnicas, além de redução do número de pessoas necessárias para a realização dos mesmos serviços com o aumento da produtividade;

5.4.1. Após uma grande reforma na área da cozinha, estoque e refeitório, e entrega de equipamentos novos e atuais que serão cedidos, pretende-se com a presente contratação a introdução de inovações no serviço que será prestado. A CONTRATADA deverá descrever as tecnologias que serão adotadas na apresentação da proposta apresentada ao CHC-UFPR para avaliação de sua completude, conforme as condições definidas e execução do serviço;

5.4.2. Em relação ao acompanhamento do cumprimento das rotinas e atividades, bem como a gestão das obrigações contratuais, reconhece-se que as atuais formas de verificação são manuais e não são integradas entre a CONTRATADA (que gera a maior parte das informações) e a fiscalização administrativa do contrato, realizada pelo hospital. Para o atual modelo de contratação, está prevista, portanto, a inserção e utilização de sistema informatizado, com informações referentes às refeições distribuídas aos pacientes internados, acompanhantes e outros comensais, possibilitando maior comunicação entre a nutrição clínica e o serviço de produção e distribuição de

refeições.

5.5. Do modelo de contratação

5.5.1. A contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas dependências do CHC-UFPR visa atender a necessidade institucional de gerenciamento do fornecimento de refeições a população enferma e sadia considerando as peculiaridades e complexidade do hospital, legislação e normas vigentes, com procedimentos rígidos quanto a higiene e segurança, aumento no padrão de qualidade na prestação do serviço, evitar a ocorrência de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA), processos otimizados, com supervisão e controle suficientes para a entrega de excelência, máxima produtividade, considerando eficiência e efetividade, redução de erros de porcionamento, trocas de dietas de pacientes, atrasos na distribuição, entre outras ocorrências observados durante os contratos anteriores;

5.5.2. A nova contratação pretende adequar o instrumento contratual visando rever falhas e omissões que impactaram na qualidade durante a prestação do serviço do presente contrato que teve início em 2019 e teve duas empresas responsáveis por sua execução. Tais como:

5.5.2.1. Qualidade insatisfatória do serviço prestado;

5.5.2.2. Não cumprimento da entrega de cardápios completos com as respectivas fichas técnicas contendo per capita e cálculos nutricionais como constava em edital

5.5.2.3. Não implantação de Manual de Boas Práticas e POP's (Procedimentos Operacionais Padrão), ou instrumentos ineficientes para a complexidade do serviço;

5.5.2.4. Não distribuição diferenciada de dietas para pacientes da pediatria e dificuldade de apresentar cardápio para as diferentes dietas sem monotonia;

5.5.2.5. Descritivo de gêneros alimentícios incompleto ou pouco detalhado impactando na qualidade de produtos disponíveis para a produção de refeições, em especial hortifrutis, de qualidade inferior ao desejado;

5.5.2.6. Falta de definição clara e adequada de prazo para entrega de solicitações não programadas;

5.5.2.7. Detalhamento insuficiente das responsabilidades da CONTRATADA na operacionalização do Banco de Leite Humano;

5.5.2.8. Adequação do acompanhamento e fiscalização por meio de instrumentos de controle, para mensuração dos resultados esperados com a contratação, conforme Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017;

5.5.2.9. Atraso em pagamento de encargos sociais e trabalhistas aos funcionários.

5.6. Da exigência de Visita Técnica (Vistoria) obrigatória

5.6.1. A obrigatoriedade de vistoria técnica pauta-se no entendimento de que o serviço de nutrição e alimentação hospitalar configura-se como um dos serviços essenciais para as atividades assistenciais do hospital, e que sua eventual descontinuidade representa um risco às ações ali desenvolvidas. Nesse sentido, entende-se que o conhecimento das particularidades do objeto, bem como a verificação das condições das instalações, equipamentos e processos que possam impactar na operacionalização do serviço são imprescindíveis para o cumprimento dos objetivos contratuais;

5.6.2. Dado que o TCU Acórdão 1955/2014-Plenário, apresenta a possibilidade de exigir a vistoria técnica nos processos licitatórios, desde que motivados e justificados pela Administração, a EBSEH, consubstanciada pela avaliação de riscos e vantajosidade acima apresentados define no presente Termo de Referência essa exigência como um dos requisitos para contratação.

6. VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. O agendamento da vistoria deverá ser realizado pelo email updr@hc.ufpr.br, com o título do assunto "Solicitação de vistoria".

6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

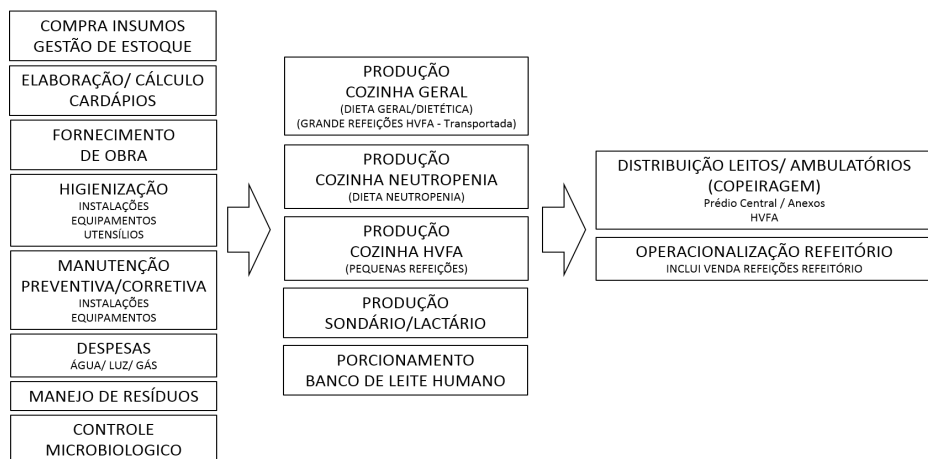
7.1. A contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas dependências do CHC-UFPR visa atender a necessidade institucional de gerenciamento do fornecimento de refeições a população enferma e sadia considerando as peculiaridades e complexidade do hospital, legislação e normas vigentes, com procedimentos rígidos quanto a higiene e segurança, aumento no padrão de qualidade na prestação do serviço, evitar a ocorrência de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA), processos otimizados, com supervisão e controle suficientes para a entrega de excelência, máxima produtividade, considerando eficiência e efetividade, redução de erros de porcionamento, trocas de dietas de pacientes, atrasos na distribuição, entre outros.

7.2. A contratação visa contemplar todas as etapas de operacionalização para o desenvolvimento do serviço de produção das refeições orais para população sadia e enferma, fornecimento de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos, fracionamento e distribuição do leite humano pasteurizado.

7.3. Optou-se pelo não parcelamento da solução, uma vez que as etapas que compõem o serviço de produção de refeições hospitalares e o serviço de terapia nutricional são interdependentes, sendo todas elas necessárias à execução do principal objetivo da

instituição, que é a assistência nutricional ao paciente interno. Dessa forma, caso a solução seja parcelada, poderá dificultar a execução do objeto, uma vez que possíveis impasses causados em quaisquer das etapas repercutirão em prejuízos e até mesmo interrupção do fornecimento de dietas hospitalares. O não parcelamento da solução contribui para uma maior economia de escala, em virtude de maior eficiência logística e operacional na utilização dos espaços, equipamentos e utensílios que compõem a produção de refeições e dietas hospitalares para essa instituição.

7.4. Esquemáticamente são itens da contratação:



7.5. De maneira mais detalhada a contratação deverá incluir:

7.5.1. A garantia do fornecimento de alimentação adequada e equilibrada atendendo ao Manual de Dietas Hospitalares do CHC-UFPR, com procedimentos rígidos quanto a higiene e segurança alimentar, obedecendo aos procedimentos operacionais padronizados relativos ao serviço da produção e distribuição, e demais determinações previstas no Termo de Referência;

7.5.2. O planejamento da operação, dimensionamento e especificação dos recursos a serem utilizados e controle da produção, conforme os padrões definidos pelo Termo de Referência e seus anexos;

7.5.3. Fornecimento de mão de obra qualificada em quantidade adequada para perfeita execução do objeto do contrato: a) recebimento e controle de insumos e estoque; b) produção de preparações das dietas orais, enterais e lactário (pré-preparo, preparo); c) porcionamento e distribuição das dietas orais, dietas enterais, módulos, suplementos, formulas lácteas e não lácteas, e leite humano; d) higienização das instalações de todos os locais que compõem o serviço de nutrição e alimentação, sob responsabilidade da CONTRATADA; e) gerenciamento do fornecimento de dietas especiais e gerais para pacientes e gerais para acompanhantes e demais usuários (autorizados por normativas), dietas enterais, fórmulas lácteas e não lácteas, suplementos, módulos e leite humano pasteurizado; f) operacionalização do refeitório, incluindo a venda direta de refeições, conforme critérios estabelecidos pela Portaria 204, de 08 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 958 e retificações;

7.5.4. Fornecimento de todos os insumos necessários para execução do contrato (fornecidos e repostos, quando necessário): gêneros alimentícios, dietas enterais, fórmulas lácteas e não lácteas, suplementos, módulos, materiais descartáveis, louças, talheres, utensílios, materiais de escritório, higiene e limpeza, EPIs, entre outros;

7.5.5. Fornecimento dos equipamentos necessários para a execução (pré-preparo, preparo, acondicionamento e distribuição) do serviço pela contratada. A CONTRATANTE irá disponibilizar para a CONTRATADA os equipamentos existentes no Hospital, especificados em anexo do Termo de Referência, devendo promover a manutenção preventiva e corretiva para a perfeita condição de uso, em conformidade com o plano de manutenção apresentado e aprovado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá repor equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para a prestação de serviços, incluindo os do refeitório, lactário, nutrição enteral e banco de leite;

7.5.6. Adequações e adaptações das instalações da área física, imediatamente após a assinatura do contrato, observando prazos previstos no TR, e promover a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas sob sua responsabilidade, sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança do trabalho, ficando sob sua responsabilidade a manutenção de tudo que for danificado durante a execução do serviço. A manutenção predial das áreas do serviço de nutrição abrangerá serviços de alvenaria, hidráulica e elétrica;

7.5.7. Para o fornecimento de refeições de forma transportada para HVFA, a CONTRATADA deverá seguir todos os critérios de higiene e controle de qualidade, assim como, transporte adequado das mesmas segundo normas e legislação vigente;

7.5.8. Higienização de todos os locais que compõem o serviço de nutrição e alimentação e equipamentos de grande porte (ex. coifa, dutos, sistemas de exaustão, ventilação e climatização), mobiliários, insumos e utensílios;

7.5.9. Realização da coleta diária de amostras de todas as preparações servidas, de acordo com normas da vigilância sanitária, na cozinha central, cozinha neutropenia, cozinha do HVFA (alimentos transportados e lanches produzidos no local); lactário e nutrição enteral;

7.5.10. Contratação de empresa especializada para realização do controle microbiológico mensal, conforme determinações do Termo de Referência, abrangendo amostras de: a) preparações orais; b) lactário e nutrição enteral; c) água servidas aos pacientes e utilizadas no preparo; d) swab das mãos dos manipuladores; e) swab de superfícies e utensílios utilizados na cozinha, lactário, nutrição enteral;

7.5.11. Contratação de empresa especializada no manejo e destinação de resíduos da produção interna;

7.5.12. Arcar com os custos relativos ao consumo de água, energia elétrica e gás, com a demonstração, por parte da CONTRATANTE dos devidos cálculos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme os Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação devem considerar que a prescrição das dietas são realizadas de maneira individualizada corroborando no alto grau de especificidade das dietas orais - geral e especiais, nutrição enteral, lactário e leite humano pasteurizado. De forma a garantir qualidade e segurança alimentares, bem como o fornecimento de refeições

nutricionalmente adequadas para cada um dos pacientes internados e externos. E que eventuais erros podem causar impacto reversíveis e irreversíveis, inclusive com possibilidade risco ao paciente.

8.2. Para o fornecimento de dietas/refeições é essencial que:

8.3. A empresa contratada tenha experiência em instituições hospitalares, desse modo, os atestados precisam comprovar a experiência na produção de refeições orais hospitalares, além da comprovação de operacionalização de dietas enterais e lactário.

8.4. A empresa a ser CONTRATADA precisa apresentar como responsável técnico (RT) do serviço um profissional nutricionista também experiente em serviço de produção de nutrição hospitalar, com funções que abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, gestão de pessoas, e todas as atividades inerentes aos serviços de produção e distribuição das refeições, bem como de refeitórios. Além do devido registro deste nutricionista junto ao Conselho de Classe, faz-se imprescindível para a redução de riscos para os pacientes passa por exigir experiência prévia comprovada do profissional em serviços de produção de refeições hospitalar.

9. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. A empresa contratada deverá atender os critérios da sustentabilidade ambiental, prevista nos termos do Artigo 7º, XI, da Lei 12.305 de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e ainda nas Instruções Normativa SLTI/MPOG ns. 01/2010.

9.2. A empresa contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

9.3. Responsabilizar-se pela coleta e destinação adequada de óleos e gorduras, segundo as normas ambientais vigentes, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização sobre educação ambiental, devendo a CONTRATADA apresentar sempre que solicitado o contrato com a empresa responsável pela destinação ambientalmente adequada do óleo.

9.4. Fazer uso de produtos de limpeza regularizados pela Anvisa, dando preferência a produtos e insumos com fórmulas biodegradáveis, evitando o uso de compostos ácidos e substituindo detergentes com alto teor de espuma. É aconselhável também o uso de produtos concentrados, visto que utilizam quantidade menor de água em sua produção. Sempre que possível, dar preferência a produtos que dispensam o uso de água.

9.5. Recomenda-se a adoção de procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e dos utensílios, envolvendo capacitação de profissionais e atividades educativas para comensais, identificando pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água.

9.6. Controle de poluição sonora:

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

9.7. Minimização da geração de resíduos sólidos e alimentares:

9.7.1. Planejar o cardápio, compra de alimentos e processo de preparo de modo a minimizar a produção de resíduos e melhor aproveitamento dos alimentos;

9.7.2. Observar a sazonalidade dos alimentos, assim como todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, nas diversas refeições, priorizando a utilização integral dos alimentos, alimentos minimamente processados, dentre outras.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários, do atendimento das demandas e cumprimento da legislação pertinente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, formalmente designados para tanto, na forma do Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

10.2. A fiscalização terá ainda o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CONTRATANTE para o serviço contratado, de verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como de prestar apoio à instrução processual, ao trâmite das documentações pertinentes a execução contratual e à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventuais aplicações de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solucionar problemas incorridos, afetos ao objeto pactuado.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nas legislações, normas, regulamentos e demais dispositivos infra legais aplicáveis ao caso.

10.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos correlatos ao resultado esperado dos serviços contratados, como exemplifica o art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

10.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o Anexo 11 como instrumentos de registro de ocorrência e o Anexo 12 (Instrumento de Medição de Resultado) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo promover o redimensionamento do pagamento de cada nota fiscal/fatura com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os padrões estabelecidos no referido instrumento:

10.5.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.

10.6. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização do CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer DA CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.7. A fiscalização do CONTRATANTE deverá realizar a avaliação e apresentar mensalmente ao preposto da CONTRATADA os resultados de cumprimento dos requisitos da execução do objeto, bem como dos indicadores de desempenho, qualidade e satisfação dos serviços prestados, além de requerer a adequação do comportamento verificado, sempre que houver descumprimento ou atuação em níveis inferiores ao ajustado.

10.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho, qualidade e satisfação da prestação dos serviços.

10.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho, qualidade e satisfação inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização do CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não, a depender a comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Neste caso, as ocorrências não serão contabilizadas para a medição dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados.

10.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.11. A fiscalização do CONTRATANTE poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços contratados.

10.12. A fiscalização do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições, obrigações e cláusulas contratuais.

10.13. O descumprimento total ou parcial das condições, obrigações e demais responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e formal do CONTRATANTE, conforme disposto no Art. 178 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

10.14. As atividades de fiscalização contratual serão exercidas por representantes formalmente designados pelo CONTRATANTE, podendo haver indicação para os seguintes tipos de atividades:

10.14.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

10.14.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado apurado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;

10.14.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

10.14.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo Hospital;

10.14.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços ou de outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

10.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas em equipe ou não, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato firmado.

10.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a contratação como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.17. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações definidas nos itens a seguir, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

10.18. Após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas no item 13.3. deste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços:

10.18.1. Indicação do preposto, contendo nome completo, função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;

10.18.2. Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;

10.18.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.19. Entrega até o dia vinte do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização contratual dos seguintes documentos:

- Folha Analítica (Em ordem alfabética), o documento deve ser encaminhado em formato PDF e ainda em Excel;
- Folha Ponto (Em ordem alfabética);
- Relatório em formato Excel contendo todos os funcionários ativos que prestam serviço neste CHC, informando admissões, afastados, demissões ou transferências;
- Holerites assinados ou comprovantes de pagamentos (digitais);
- Guia FGTS e relatórios junto com o comprovante de pagamento;
- Guia INSS e comprovante de pagamento ou DCTFWeb completa e créditos;
- Vale alimentação e comprovante de pagamento;
- Vale transporte e comprovante de pagamento;
- Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), como seguro de vida, entre outros e comprovantes de pagamento;

- Aviso e recibo de férias e comprovantes de pagamento;

Documentos dos Admitidos (pasta zipada por funcionário):

- Carteira de trabalho;
- Ficha cadastral;
- Contrato de trabalho;
- Ficha de Equipamentos de Proteção Individual EPI's;
- Exame Admissional;
- Autorização de desconto Vale alimentação
- Autorização de desconto Vale transporte ou recusa;
- Ficha de salário família

Documentos dos Demitidos (pasta zipada por funcionário):

- Exame Demissional;
- Aviso prévio ou pedido de demissão;
- Termo de Rescisão assinado;
- FGTS e Multa;
- CTPS com baixa;
- Ficha (EPI's)
- Ficha de histórico do funcionário;
- Holerites assinados do período trabalhado;

10.20. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.21. Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos de admissão, deverão ser apresentados.

10.22. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a equipe de gestão e fiscalização contratual deverá oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.23. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a equipe de gestão e fiscalização contratual oficial o Ministério do Trabalho e Previdência.

10.24. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.25. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.26. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.26.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

10.26.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

10.26.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo funcionário;

10.26.1.3. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

10.26.1.4. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho (mediante laudo pericial), a disponibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

10.26.2. Fiscalização mensal, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:

10.26.2.1. A comprovação, nos termos da legislação aplicável, dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

10.26.2.2. A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

10.26.2.3. A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

10.26.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

10.26.3. Fiscalização diária deverá:

10.26.3.1. Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto ou outros responsáveis por ela indicados, exceto para o repasse e demanda de atividades de atendimento direto, comum aos postos de trabalho. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou outros responsáveis da CONTRATADA;

10.27. Cabe, ainda, à fiscalização verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos funcionários, respeita a estabilidade provisória de seus funcionários e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos funcionários no dia e percentual previstos.

10.28. O gestor da contratação deverá verificar a necessidade de se proceder o reajuste em sentido estrito do contrato, inclusive por solicitação da CONTRATADA.

- 10.29. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos funcionários, seus extratos da conta do FGTS e verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 10.30. Ao final de um ano, todos os funcionários devem ter seus extratos avaliados.
- 10.31. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE o Extrato da conta do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do FGTS de qualquer funcionário, a critério do CONTRATANTE;
- 10.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE notificará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- 10.33. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de cinco dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.34. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 10.35. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA;
- 10.36. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 10.37. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vícios redibitórios, ou outros e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 10.38. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, bem como não excluem demais disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e das legislações vigentes que forem aplicáveis ao caso.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

- 11.1. A classificação das empresas no processo licitatório será por Menor preço Global conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.
- 11.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário, sendo o preço fixado por preço certo por itens determinados. Portanto, a remuneração da CONTRATADA será obtida pelo somatório dos diferentes itens contemplados neste termo de referência.
- 11.3. O objeto desta licitação enquadra-se na categoria de SERVIÇO COMUM, nos termos do art.32, inciso IV, da Lei 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

12. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizado contrato com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a critério da administração, observada a regularidade na boa prestação dos serviços, bem como em condições de preços compatíveis com o mercado, ser prorrogado por período de 12 meses, totalizando o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.
- 12.2. A vigência inicial de 24 meses, podendo ser prorrogada por mais 12 meses, totalizando o máximo de 60 meses, deve-se à necessidade de garantir altos padrões de qualidade dos serviços e a introdução de novas tecnologias. Pretende-se, com o prazo ampliado, atrair novos fornecedores na medida em que contrato com tal prazo estimula os fornecedores a renovarem as tecnologias utilizadas. Adicionalmente é um prazo adequado para a CONTRATADA consolidar seus processos, gerando maior confiabilidade nos serviços prestados.
- 12.3. Outro fator relevante para definir um contrato de longa duração, é o volume de investimento necessário. O mercado fornecedor atualmente é pouco competitivo no que se refere à implantação de novas tecnologias, nos padrões preconizados e com a qualidade exigida pelas normas e legislações vigentes requer altos investimentos. Ao ampliar a vigência do contrato, busca-se tornar a prestação de serviço mais atrativa à novos fornecedores, possibilitando o desenvolvimento de mercado fornecedor na região, ao diluir adequadamente seus custos iniciais com a prestação de serviços, especialmente na instalação da solução tecnológica e para início da operação.
- 12.4. Ainda, o prazo de contrato possibilita, no novo modelo de contratação, que haja curva de aprendizado pela empresa prestadora do serviço, na sua execução, bem como pela equipe de gestão e fiscalização do contrato no seu monitoramento da qualidade, favorecendo melhorias ao longo da vigência.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Disposições Gerais

- 13.1.1. Implantar os serviços contratados na data estabelecida em contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações do Edital de Licitação e seus anexos;
- 13.1.2. Os serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar serão executados nas dependências do CONTRATANTE de acordo com as normas vigentes da Vigilância Sanitária e os dispositivos descritos neste Termo de Referência;
- 13.1.3. A nutricionista Responsável Técnico deve possuir:
- 13.1.3.1. Comprovação de que o nutricionista Responsável Técnico possui experiência de, pelo menos, 12 (doze) meses como gestor de Unidades de Alimentação e Nutrição de grande porte produção igual ou superior a 1.200 (mil e duzentas) refeições/dia - até 10 (dez) dias corridos antes do início das atividades. A comprovação de experiência se justifica pela magnitude e especificidade do contrato, peculiaridades do público atendido;
- 13.1.3.2. Comprovação de que o nutricionista Responsável Técnico da Área de Nutrição Enteral e Lactário possui experiência de, pelo menos 12 (doze) meses na Área de Nutrição Clínica ou Gestor de Serviço de Nutrição Enteral e Lactário. A comprovação de

experiência se justifica pela magnitude e especificidade do contrato, peculiaridades do público atendido.

13.1.3.3. Apresentação da inscrição no CRN 8 - Conselho Regional de Nutricionista da 8ª Região (Paraná), dos nutricionistas vinculados ao contrato, tanto dos Responsáveis Técnicos, quanto dos pertencentes ao Quadro Técnico, sendo vedada a apresentação de protocolo do CRN - até 15 (quinze) dias corridos antes do início das atividades;

13.1.3.4. O nutricionista Responsável Técnico da Área de Nutrição Enteral e Lactário deve possuir experiência de, pelo menos 12 (doze) meses na Área de Nutrição Clínica ou Gestor de Serviço de Nutrição Enteral e Lactário;

13.1.4. Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, inclui todas as etapas de produção e distribuição orais (dieta geral e dietas especiais), manipulação e distribuição de dietas enterais, módulos, fórmulas infantis, suplementos, e porcionamento e distribuição de leite humano ordenhado e pasteurizado. Assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas conforme os parâmetros estabelecidos na RDC Anvisa nº 275 de 21 de outubro de 2002, RDC Anvisa nº. 216 de 15 de setembro de 2004, RDC Anvisa nº 503 de 27 de maio de 2021 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes.

13.1.5. Destina-se atender a coletividades enferma, acompanhantes legalmente instituídos, residentes e venda direta de refeições aos servidores e empregados públicos da instituição, conforme a Portaria-SEI nº. 204, de 08 de dezembro de 2020 e retificações;

13.1.6. A execução dos serviços de manipulação de dietas orais e a operacionalização do serviço de enteral e lactário deverá estar sob a responsabilidade do nutricionista da CONTRATADA, dedicada nas dependências do CONTRATANTE, respeitando-se os dispostos na Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018 e na RDC nº 503, de 27 de maio de 2021, devidamente registrado no Conselho de Classe e com experiência comprovada em serviços de produção de refeições hospitalar de no mínimo 1 (um) ano, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes aos serviços de produção e distribuição das refeições, bem como refeitórios do CHC-UFPR, com supervisão do fiscal do CONTRATANTE. A comprovação de experiência se justifica pela magnitude e especificidade do contrato, peculiaridades do público atendido.

13.1.7. O fornecimento de equipamentos, móveis e utensílios em caráter complementar, bem como a manutenção preventiva e corretiva e/ou substituição dos mesmos e, dos itens do CONTRATANTE cedidos à operação da CONTRATADA, sempre que necessário, para o serviço de produção de refeições orais, porcionamento e distribuição na cozinha e refeitório; operacionalização do serviço de nutrição enteral, lactário, porcionamento e distribuição de leite humano ordenhado e pasteurizado será de responsabilidade da CONTRATADA; os equipamentos e mobiliários disponibilizados pelo CONTRATANTE e os equipamentos mínimos a serem fornecidos pela CONTRATADA constam no Anexo 17 do TR - Lista de equipamentos, mobiliários e utensílios;

13.1.8. A CONTRATADA será responsável pelas adaptações, adequações prediais e manutenções preventivas e corretivas que se fizerem necessárias em todas as dependências e instalações do serviço de nutrição e alimentação do CHC-UFPR cedidas para a operação (não haverá ressarcimento sob hipótese alguma), incluindo as áreas de pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição, bem como serviço de nutrição enteral/lactário; refeitório; estoque; depósito de material de limpeza e áreas de vestiário para atender as normas Sanitárias Vigentes, deverão ter anuência prévia da CONTRATANTE e devem ser realizadas no prazo de até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato.

13.1.9. A CONTRATADA deverá manter um sistema de gestão informatizado com desenvolvimento/fornecimento de interfaceamento para o AGHU de acordo com interface e/ou API existente, sob orientação da CONTRATANTE, bem como, a aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos, que deverão ter garantia mínima conforme o BOAS PRÁTICAS, ORIENTAÇÕES E VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE ATIVOS DE TIC - Versão 4 ou superior, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO;

13.1.10. A CONTRATADA será responsável pelas despesas relacionadas com água, energia, gás e na Unidade de Produção e Distribuição de Refeições. Deverá ainda atender aos critérios de sustentabilidade, quanto à utilização dos recursos fornecidos pelo CONTRATANTE.

13.1.11. Os valores referentes ao consumo de água, energia e gás das áreas sob responsabilidade da CONTRATADA serão pagos pela CHC-UFPR à concessionária e descontados da fatura mensal dos serviços.

13.1.12. A prestação de serviços deve estar alinhada aos padrões técnicos recomendados pela RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004, Boas Práticas para Serviços de Alimentação, associadas às tecnologias aplicáveis, na busca por segurança alimentar, melhores desempenhos e padrão de qualidade assegurados, além de contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, capacitado e em número suficiente para atender a demanda do CHC-UFPR com o objetivo de atingir os resultados com a qualidade e competências esperada, conforme descrito no Anexo 12 - Instrumento de medição de resultados e consideradas as disposições deste TR;

13.2. **Serviços que deverão ser executados e quantidade**

13.2.1. A Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas dependências da CONTRATANTE, visa a elaboração de cardápios e fichas técnicas, produção e distribuição de refeições orais; manipulação e distribuição de fórmulas enterais e lactário; porcionamento e distribuição do LHOP, bem como controle de qualidade do serviço prestado. A produção das dietas gerais e dietas especiais para coletividade sadia e enferma devem obedecer às suas especificidades, composição, gramaturas e substituições possíveis e permitidas de gêneros alimentícios, conforme Anexo 2 desse TR, dentro dos cardápios propostos pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;

13.2.2. O Manual de Dietas do CHC-UFPR está apresentado no Anexo 1;

13.2.3. O refeitório do prédio central possui capacidade para aproximadamente 88 lugares, e o da HVFA tem capacidade para aproximadamente 20 lugares. Os horários de distribuição previstos estão dispostos no Anexo 9 desse TR;

13.2.4. Quantitativos do serviço:

13.2.4.1. A estimativa dos quantitativos médios diários e mensais de refeições e dietas a serem produzidas para pacientes deve ser calculada com base no determinado pela Portaria-SEI nº 204, de 08 de dezembro de 2020 - Art. 13. Parágrafo único: "Os quantitativos estimados de refeições para pacientes devem ser calculados a partir da média mensal do número de pacientes-dia da instituição, considerando no mínimo, os dois últimos anos, em detrimento do número de leitos", separadas por tipo de refeição, pacientes internos e externos, adulto e infantil, considerando também as porções extras e os lanches que farão parte deste TR:

a) Para a coletividade enferma, adulto e infantil, são servidas as refeições: desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, em conformidade com a prescrição nutricional e indicação médica das dietas orais;

b) Para as fórmulas infantis para crianças menores de 2 anos e leite humano ordenhado e pasteurizado, a frequência da entrega das dietas será de 3 em 3 horas ou 2 em 2 horas ou de acordo com a prescrição do nutricionista ou médica;

- c) As dietas enterais obedecerão à prescrição nutricional;
- d) O preparo, manipulação e das distribuição das dietas enterais, suplementos e módulos será de acordo com a prescrição nutricional;
- e) Os lanches do tipo I, II, e III serão oferecidos aos pacientes com dieta liberada nos horários de dietas não programas, ambulatoriais e hospital dia;
- f) O fornecimento dos alimentos complementares são exclusivos para pacientes internados.

13.2.4.2. Refeições coletividade sadia:

13.2.4.2.1. Para a coletividade sadia dos refeitórios são servidas apenas refeições gerais, sendo desjejum, almoço e jantar, tanto para os acompanhantes legalmente instituídos quanto para os residentes, obedecendo a Portaria-SEI nº 204 de 08 de Dezembro de 2020 e suas retificações.

13.2.4.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a venda direta de refeições aos servidores e empregados públicos do CHC-UFPR. Os valores praticados deverão ter o mesmo valor unitário contratados neste Termo de Referência. As regras de fornecimento deverão ser pactuadas com a CONTRATANTE;

13.2.4.2.3. Acompanhantes lactantes terão direito a 6 (seis) refeições gerais (desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), conforme normativa (Portaria-SEI nº 204 de 08 de Dezembro de 2020 e suas retificações);

13.2.4.2.4. As refeições dos acompanhantes legalmente instituídos serão servidas preferencialmente no refeitório. Em casos excepcionais (leito em isolamento e paciente dependente) as refeições serão entregues na unidade de internação, conforme prescrição da nutricionista da CONTRATANTE. Por necessidade do CHC-UFPR, a CONTRATANTE poderá solicitar que a refeição dos acompanhantes seja servida nos leitos. Todos os acompanhantes da pediatria e da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Pediátrica devem receber suas refeições no leito em padrão semelhante ao da coletividade sadia (dieta geral);

13.2.5. Os quantitativos mensais estimados para o CHC-UFPR estão descritos no anexo 22 deste TR. Os quantitativos podem variar ao longo da execução do contrato, de acordo com a sazonalidade do atendimento e média de pacientes internados;

13.2.6. A execução da prestação de serviços engloba todas as atividades necessárias à obtenção do objeto contratado:

13.2.6.1. Os cardápios serão elaborados pela CONTRATANTE trimestralmente e compatíveis com as safras, com frequência de repetição conforme o Anexo 2 e padrão estabelecido no Manual de Dietas CHC-UFPR (Anexo 1);

13.2.6.2. Para execução das preparações dos cardápios e alimentos complementares deverão ser elaboradas pela CONTRATADA as Fichas Técnicas de Preparação (FTP)/receituários e disponibilizado para a CONTRATANTE;

13.2.6.3. A CONTRATADA poderá sugerir alterações dos cardápios e receituário apresentados, desde que se mantenha os padrões estabelecidos em contrato e aprovado formalmente pela CONTRATANTE;

13.2.6.4. Programação das atividades de nutrição e alimentação (planejamento de insumos);

13.2.6.5. Para a produção das grandes refeições (almoço e jantar) e pequenas refeições orais nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável por:

13.2.6.5.1. Adquirir todos os insumos (gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral - descartáveis, de higiene, de limpeza, EPIs, de expediente, entre outros) para produção de refeições que atendam a coletividade enferma e sadia, mantendo quantidade em estoque suficiente para atender as demandas do CHC-UFPR;

13.2.6.5.2. Recebimento dos gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais de consumo em geral em conformidade com os órgãos competentes no que se refere à qualidade da matéria prima, embalagem, rotulagem, veículo de transporte, higiene pessoal e adequação do uniforme do entregador, bem como programação dos horários de recebimentos; realização de todos os procedimentos de pesagem e pré-lavagem dos insumos, bem como lavagem e guarda das caixas para transposição;

13.2.6.5.3. Armazenamento de gêneros, produtos alimentícios e materiais de consumo, obedecendo ao método Primeiro que Vence primeiro que Sai (PVPS), de acordo com o Anexo 6 - Operacionalização da Produção de Dietas Orais;

13.2.6.5.4. Observar os prazos de validade e datas de vencimento, comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

13.2.6.5.5. Utilizar somente insumos de procedência e qualidade comprovadas, em bom estado de conservação e livres de contaminação, conforme descrições especificadas no Anexo 3 (Especificação e padrão de identidade e qualidade dos alimentos) e Anexo 5 (Especificação de descartáveis e materiais de limpeza), estando sujeitos a qualquer tempo, à fiscalização da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições do CHC-UFPR, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem e tipo dos produtos. Caberá a CONTRATANTE as prerrogativas de recusar o material deteriorado ou de má qualidade e que estiverem fora dos descritivos citados neste Termo de Referência;

13.2.6.5.6. Executar o controle de todos os insumos quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências legais vigentes;

13.2.6.5.7. Apresentar listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados quando solicitado para análises técnica, sensorial e/ou físico-química pelo fiscal de contrato da CONTRATANTE;

13.2.6.5.8. Providenciar gêneros alimentícios perecíveis ou não, que não forem comumente utilizados na Unidade, mas necessário ao atendimento das necessidades nutricionais de um paciente, conforme solicitação de pedido especial do CONTRATANTE no prazo de 24 horas, conforme disposições do Anexo 6 - Instruções para operacionalização da produção de dietas orais;

13.2.6.5.9. A CONTRATADA deverá ter controle quantitativo e qualitativo dos gêneros, produtos alimentícios e materiais de consumo, por meio do monitoramento e registro em documento próprio, da temperatura de recebimento e armazenamento dos gêneros, bem como de cocção e distribuição das refeições/preparações, adotando e registrando as medidas corretivas que se fizerem necessárias, visando atendimento adequado à legislação vigente;

13.2.6.5.10. Pré-preparo, preparo e cocção da alimentação;

13.2.6.5.11. Coleta de amostras das preparações e análises laboratoriais realizadas pela CONTRATADA, conforme legislações pertinentes e Anexo 10 - Coleta de amostras e controle bacteriológico;

13.2.6.5.12. Padronização na porção das dietas durante o porcionamento, utilizando-se de utensílios apropriados e padronizados previamente aprovados pelo CONTRATANTE para fazer cumprir as gramaturas em conformidade com o Anexo 2 do TR - Estrutura do Cardápio, e Anexo 1 do TR - Manual de Dietas do CHC-UFPR;

13.2.6.5.13. Identificação por meio de etiquetas auto-adesivas das refeições orais por paciente, leito, tipo de dieta, refeição, data de fabricação, observações (substituições, restrições e outros);

13.2.6.5.14. Distribuição das dietas aos pacientes nos leitos e aos comensais no refeitório, respeitando as rotinas do CHC-UFPR, cumprindo os horários e as frequências definidos no Anexo 9 do TR - Horários de distribuição de refeições orais, dieta enteral, fórmulas infantis, suplementos e módulos e banco de leite;

13.2.6.6. Aquisição de dietas enterais, módulos, suplementos, fórmulas infantis, e demais materiais de consumo em geral, mantendo quantidade em estoque suficiente para atender a demanda do CHC-UFPR;

13.2.6.7. Manipulação e distribuição das dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano pasteurizado aos pacientes nos leitos, respeitando as rotinas do CHC-UFPR, conforme Anexo 9 do TR - Horários e frequência de distribuição das Refeições de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado e pasteurizado, com identificação por paciente, leito, tipo de dieta, horário de preparo, e demais observações;

13.2.6.8. Higienização de todas as dependências utilizadas do CHC - UFPR, incluindo o serviço de nutrição enteral, lactário e refeitório, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha, dos utensílios utilizados pelos pacientes e dos utensílios usados no refeitório;

13.2.6.9. Quanto ao refeitório:

13.2.6.10. A CONTRATANTE será responsável por definir e manter atualizado o controle de acesso ao refeitório por catraca. A CONTRATADA será responsável pela distribuição, no refeitório do CONTRATANTE, das refeições (dietas gerais) destinadas aos comensais devidamente autorizados, seguindo cardápio aprovado antecipadamente, nas quantidades/limites de fornecimento e horários determinados e aprovados pelo CONTRATANTE;

13.2.6.11. A CONTRATADA deverá manter o controle do resto ingestão, sobra limpa e sobra suja, diariamente e em todas as refeições fornecidas no refeitório;

13.2.6.12. A CONTRATADA deverá realizar pesquisas de satisfação realizadas com usuários do refeitório quinzenalmente no horário de funcionamento, conforme orientação do Anexo 12;

13.2.6.13. A CONTRATADA deverá responder às reclamações dos comensais, porventura registradas no mês de apuração, do Sistema de Ouvidoria, Hotelaria ou formulários interno, e-mail, relacionadas ao serviço de responsabilidade da Contratada - desde que comprovada a ocorrência;

13.2.6.14. A avaliação dos resultados será realizada continuamente pela equipe de gestão e fiscalização do contrato em conjunto com a equipe da CONTRATADA, considerando, inclusive, a pesquisa de satisfação e o resto ingestão. Considerando que a aceitação da refeição pelos comensais pode ser influenciada por fatores como preferências alimentares, mas também por insatisfação que pode ser ocasionada por planejamento inadequado de refeições ou falta de treinamento dos funcionários para produção e porcionamento dos alimentos, os resultados deverão ser utilizados para eventuais adequações na prestação do serviço;

13.2.6.15. As atividades deverão ser executadas por profissionais devidamente qualificados e treinados.

13.3. **Início da Execução dos Serviços**

13.3.1. Para início das atividades e sempre quando for solicitado pela CONTRATANTE, A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes documentações:

13.3.1.1. Inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutrição da sede do licitante, em plena validade. Será vedada a apresentação de protocolo - até 30 dias antes do início das atividades;

13.3.1.2. Inscrição no CRN 8 (Paraná) dos nutricionistas vinculados ao contrato, tanto dos Responsáveis Técnicos (RT) pelas unidades, quanto dos pertencentes ao quadro técnico. Será vedada a apresentação de protocolo do CRN ou Carteira Provisória - até 15 dias antes do início das atividades;

13.3.1.3. Licença sanitária municipal (município de Curitiba - PR) referente ao local em que executa suas atividades no CHC-UFPR contemplando-se todos os serviços desenvolvidos, até 15 dias antes do início das atividades;

13.3.1.4. Licença Sanitária e/ou cópia do protocolo de solicitação da inspeção da Vigilância Sanitária da cozinha hospitalar do CHC-UFPR onde os serviços serão prestados - até a data do início das atividades;

13.3.1.5. Certificado de inspeção Sanitária atualizada da frota de veículos utilizados na operação do contrato, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde - até 05 dias antes do início das atividades. Será vedada a apresentação de protocolo. Apenas estes veículos poderão ser utilizados para transporte de gêneros ou refeições neste contrato;

13.3.2. Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do futuro Contrato, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;

13.3.3. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos pacientes/acompanhantes/residentes, mantendo o registro por tipo de refeição/preparação servida. Esse controle deverá ser feito por funcionário da CONTRATADA e por funcionário da CONTRATANTE no primeiro dia útil seguinte à respectiva refeição. Ocorrendo diferenças no número de refeições efetivamente consumidas, prevalecerá o número do CONTRATANTE;

13.3.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, e outras que vierem a substituí-las, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, atendendo aos dispositivos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

13.3.6. Apresentar o plano de trabalho dos colaboradores e o cronograma de treinamentos a serem realizados semestralmente para a equipe operacional até 10 dias antes do início das atividades, conforme Anexo 14 - Quadro referencial para dimensionamento de pessoal e outras informações gerais. O cronograma deve ser aprovado pela equipe de fiscalização de contrato CHC-UFPR;

13.3.7. Apresentar Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimentos Operacionais Padronizados de acordo

com as legislações sanitárias vigentes, adequando-os à execução do serviço de cada Unidade objeto do contrato, especificado no anexo 6 (Instruções para operacionalização da produção de dietas orais) desse Termo de Referência - até 30 dias após o início das atividades;

13.3.8. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, todos os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, conforme legislações vigentes e a Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), para aprovação pelo CONTRATANTE;

13.3.9. Manter os manuais técnicos (manual de boas práticas e procedimentos operacionais padrão) à disposição da CONTRATANTE e dos funcionários em local visível de fácil acesso, atualizando sempre que houver adequações das rotinas e à pedido da CONTRATANTE, implementando as modificações imediatamente;

13.3.10. Deverão ser cumpridas as Instruções, Normas Técnicas, Manuais e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais;

13.3.11. Operacionalizar e desenvolver todas as etapas que envolvem planejamento, produção e distribuição de dieta geral, dietas especiais, dietas e enterais, módulos, suplementos, e fórmulas infantis, bem como, porcionamento e distribuição do LHOP, de acordo com as normas vigentes da Vigilância Sanitária e as Instruções de Operacionalização de Serviço, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

13.3.12. As marcas dos gêneros a serem utilizados nas preparações dos cardápios deverão ser previamente aprovados (na fase do parecer técnico) pela CONTRATANTE, podendo ser aprovados até 05 marcas para utilização nas preparações. A CONTRATANTE poderá solicitar a alteração da marca caso esteja em desacordo com o descritivo do item conforme este Anexo 3 - Especificação e padrão de identidade e qualidade dos gêneros alimentícios - cozinha hospitalar;

13.3.13. Os cardápios deverão ser apresentados completos, juntamente com os cálculos nutricionais diários, conforme modelo demonstrado no Anexo 2, com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias em relação ao 1º dia da utilização, para devida avaliação da CONTRATANTE;

13.3.14. A CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para avaliação dos cardápios propostos, podendo solicitar adequações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no edital de licitação e seus anexos. A CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para adequação dos cardápios com as alterações que forem solicitadas. Após as adequações a CONTRATANTE terá 2 (dois) úteis para reavaliação e validação final dos cardápios. A não apresentação dos cardápios completos nos prazos estabelecidos ou a não adequação dos cardápios poderá ser caracterizada como não conformidade na avaliação mensal da CONTRATADA, para cada item/dieta faltante;

13.3.15. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 dias do início da operação as fichas técnicas de preparação de todas as preparações contempladas nos cardápios e dos alimentos complementares produzidos na unidade, contendo dados quantitativos dos ingredientes utilizados, modo de preparo, rendimento, valor energético e a composição nutricional destas (macronutrientes e micronutrientes), seguindo o modelo apresentado no Anexo 2 - Instruções e estrutura para elaboração dos cardápios;

13.3.16. Após a aprovação, o cardápio poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no edital de licitação e seus anexos, e apresentadas justificativas formalizadas por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) ou 2 (dois) úteis para produção do cardápio em questão. Nos finais de semana, a alteração de cardápio deverá ser solicitada até às 10h de sexta-feira. Fica facultado ao CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA. Se a substituição não for com a anuência do CONTRATANTE será caracterizada não conformidade na avaliação mensal da CONTRATADA, incluindo-se os casos de alteração de preparações durante o curso da distribuição das refeições dos usuários;

13.3.17. Para a elaboração de cardápios devem ser atendidas as disposições do Anexo 1 - Manual de Dietas, do Anexo 2- Instruções e estrutura para elaboração dos cardápios e Anexo 3 do TR - Especificação e padrão de identidade e qualidade dos alimentos, considerando:

- a) Os cardápios deverão ter preparações variadas, com harmonia de cores, organização dos alimentos, cortes de acordo com o padrão estabelecido, deverão ser nutricionalmente equilibrados e de boa aparência, proporcionando aporte energético necessário e boa aceitação por parte dos comensais sadios e enfermos;
- b) Os cardápios para datas comemorativas devem ser elaborados para todas as Dietas, respeitando suas características específicas em cada refeição, conforme padrão definido no Manual de Dietas Hospitalares do CHC-UFPR. As datas comemorativas pré-estabelecidas pelo CONTRATANTE são: Dia da Criança (apenas para pacientes da pediatria); Dia Mundial da Alimentação; Dia Internacional da Mulher, Semana Santa (dias: sexta-feira, sábado e domingo); Festa Junina (sugestão: 24/junho); Natal (dias: 24 e 25/dezembro); Ano Novo (dias: 31/dezembro e 01/janeiro); Dia das Mães; Dia dos Pais;
- c) Os cardápios do dia, destinados aos comensais no refeitório devem ser afixados em local visível ou em local determinado pelo CONTRATANTE, constando todas as refeições;
- d) Os demais critérios que devem ser seguidos para elaboração dos cardápios e técnica dietética de preparo estão dispostos no Anexo 2- Instruções e estrutura para elaboração dos cardápios.

13.3.18. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) específico para suas áreas, em consonância com o PGRSS do CHC-UFPR, para aprovação pelo CONTRATANTE;

13.3.19. No prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar listagem e especificação de todos os equipamentos e mobiliários complementares a serem instalados, necessários à perfeita execução dos serviços nas dependências do CHC-UFPR, que deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE antes de sua utilização;

13.3.20. A CONTRATADA deverá realizar, juntamente com responsável do CONTRATANTE, o inventário dos equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE e confirmar se correspondem aos relacionados no Anexo 17 (Lista de equipamentos, mobiliário e utensílios) deste Termo de Referência. As dúvidas deverão ser sanadas junto ao responsável pela fiscalização administrativa do contrato;

13.3.21. Deverá assinar Termos de Concessão dos utensílios e dos bens permanentes (equipamentos) cedidos pelo CHC-UFPR, com a descrição dos mesmos, quantidades e estado de conservação, podendo optar por não utilizá-los, sendo o destino desses decidido pela CONTRATANTE;

13.3.22. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos e mobiliários de sua propriedade;

13.3.23. A CONTRATADA deve apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o Cronograma anual de Manutenção dos Equipamentos do Serviço de Nutrição e Alimentação, que deverá ser analisado e aprovado pela equipe do Setor de Infraestrutura Física do CHC-UFPR.

13.3.24. O cronograma de Manutenção deverá considerar tanto os equipamentos cedidos pelo CONTRATANTE como os equipamentos da CONTRATADA;

13.3.25. Disponibilizar e manter todos os equipamentos, móveis e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto do contrato, em perfeitas condições de uso, e dentro dos padrões de qualidade do CONTRATANTE, devendo substituir aqueles que vierem a ser considerados impróprios devido ao mau estado de conservação. Ao término da vigência do contrato deve ser retirados;

13.4. Da Transição Contratual

13.4.1. Cabe ao CONTRATANTE garantir junto à empresa a ser substituída e nova CONTRATADA a transição dos serviços de forma que não ocorra, em nenhuma circunstância, a interrupção no fornecimento das refeições para o CHC-UFPR;

13.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de transição, a ser elaborado e entregue no prazo de 07 (sete) dias após a assinatura do contrato; o CONTRATANTE deverá analisar e aprovar, no prazo de 07 (sete) dias após o recebimento, podendo propor alterações;

13.4.3. O Plano de transição deve ser pactuado entre o CONTRATANTE e a nova CONTRATADA, que deverão garantir que o prazo destinado à transição dos serviços deverá ser suficiente para que não haja descontinuidade dos serviços;

13.4.4. O Plano de Transição deverá contemplar os seguintes documentos, que podem ser entregues como encartes:

13.4.4.1. Plano de contratação e composição da mão de obra e capacitação da equipe, com os prazos para cada etapa;

13.4.4.2. Cardápio a ser adotado no período de transição (primeiros 30 dias a contar do 1º dia de operação) e as necessidades de adequação para preparo, com os prazos até a implementação do cardápio definitivo;

13.4.4.3. Plano de implementação da solução de gestão informatizado e/ou integração e acesso ao sistema de informação da unidade hospitalar (no caso de o hospital já possuir sistema de nutrição em desenvolvimento ou em operação);

13.4.4.4. Para que a transição das empresas seja satisfatória, o CONTRATANTE deverá acompanhar a execução do Plano de Transição diariamente e:

13.4.4.5. Assegurar que sejam minimizados os riscos de descontinuidade de serviços ou mesmo a queda no nível dos serviços, acompanhando a troca das empresas;

13.4.4.6. Minimizar riscos de não cooperação por parte da empresa a ser substituída;

13.4.4.7. Minimizar riscos com a transferência de recursos (perdas de bens físicos, computadores e outros) e de pessoas (trocas de senhas do sistema, perfis de acesso, documentos e outras);

13.4.4.8. Não haverá ônus para o CONTRATANTE durante a transição contratual.

13.5. Da Implantação dos Serviços

13.5.1. Responsabilizar-se para que todas as dietas orais, dietas enterais, os módulos, os suplementos, as fórmulas lácteas e as não lácteas sejam distribuídas em estrita observância à padronização descrita neste Termo de Referência e a prescrição dietética emitida pela CONTRATANTE;

13.5.2. Caso a CONTRATADA opte pelo fornecimento de refeições de forma transportada para o Hospital Victor Ferreira do Amaral, este deverá seguir todos os critérios de higiene e controle de qualidade, assim como, transporte adequado das mesmas segundo normas e legislação vigente e disposições do Anexo 6;

13.5.3. O CONTRATANTE disponibilizará o(s) espaço(s) correspondente(s) ao Anexo 16 - Estrutura física para prestação dos serviços de nutrição e alimentação hospitalar;

13.5.4. No prazo de 15 (quinze) dias em relação ao 1º dia de utilização, a CONTRATADA deverá ter complementado e disponibilizado todos os equipamentos e mobiliários necessários à perfeita execução dos serviços nas dependências do CHC-UFPR, conforme aprovados pelo CONTRATANTE;

13.5.5. Para a instalação dos equipamentos, se necessário, a CONTRATADA deve providenciar as adequações físicas e elétricas para garantir que seja realizada em conformidade com as normas e legislação de segurança;

13.5.6. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de armários para uso dos funcionários, de acordo com as especificações da NR nº 24, e deverá instalar na área de vestiário cedida pelo CONTRATANTE;

13.5.7. A CONTRATADA deverá providenciar todos os insumos, materiais de consumo, e utensílios para todas as etapas dos serviços de alimentação e nutrição, incluindo a produção e distribuição de refeições orais, operacionalização do serviço de nutrição e lactário, bem como refeitório;

13.5.8. Cabe à CONTRATADA a disponibilização de equipamentos de informática (computadores, tablets, impressoras etc.) e materiais de escritório fundamentais para perfeita execução dos serviços, que se fizerem necessários a este Termo de Referência. Na ausência de sistema integrado do serviço de nutrição do CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA a implantação e manuseio, por parte de seus profissionais, de sistema informatizado com informações referentes às dietas de pacientes internados, acompanhantes e outros comensais, possibilitando maior comunicação entre a nutrição clínica e o serviço de produção das refeições. Deverá ter prévia aprovação e acompanhamento do Setor de Informática do CHC-UFPR e deverá ser implantado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

13.5.9. A CONTRATADA deverá implementar nas dependências do CONTRATANTE o Manual de Boas Práticas, contendo os POPs, bem como o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC, conforme legislações vigentes e aprovados pelo CONTRATANTE;

13.5.10. A CONTRATADA deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada telefônica para representante da CONTRATADA;

13.5.11. A CONTRATADA deverá providenciar meios de comunicação intra-grupo entre o escritório, a equipe administrativa e de supervisão, sem ônus para o CONTRATANTE;

13.5.12. A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades.

13.6. Profissionais alocados para a prestação do serviço

13.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra qualificada e capacitada em número suficiente para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades decorrentes dos serviços de produção e distribuição das refeições orais; manipulação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e porcionamento e distribuição de LHOP, bem como para os refeitórios do CHC-UFPR, de acordo com as atribuições definidas para cada etapa, as tecnologias aplicadas no desenvolvimento das atividades nas dependências do CONTRATANTE, de modo a garantir a execução dos serviços em tempo hábil;

13.6.2. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade por sanar situações decorrentes de ter designado um quantitativo de profissionais abaixo do necessário e que venham a comprometer a qualidade dos serviços, atrasos no porcionamento, na distribuição das refeições, refeições entregues incorretas aos pacientes, em não conformidade com a temperatura adequada para as refeições ou qualquer outra não conformidade relacionada à prestação de serviços prevista neste Termo de Referência, e sempre que necessário deverá substituir refeições incorretas, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

13.6.3. O nutricionista responsável técnico, da CONTRATADA deverá executar atividades técnicas qualificadas, conforme as exigências contidas na Resolução do Conselho Federal de Nutrição (CFN) nº 600 de 25 de fevereiro de 2018. Esse profissional deverá responder pelo objeto deste Termo de Referência durante as 24 horas, inclusive nos finais de semana e feriados. Será responsável pela equipe técnica da CONTRATADA e pela supervisão do controle das condições do recebimento, da guarda, do pré-processamento, do processamento, do porcionamento e da distribuição das preparações e/ou dietas aos pacientes e para a coletividade sadia;

13.6.4. O Responsável Técnico é o profissional habilitado que assume o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição. Esse profissional possui atribuições específicas, não podendo ser substituído por profissional de nenhuma outra categoria;

13.6.5. É vedado o acúmulo das funções PREPOSTO, SUPERVISOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO pelos mesmos profissionais;

13.6.6. As atividades deverão ser monitoradas por nutricionista e técnico de nutrição da CONTRATADA, que deverão ser perfeitamente habilitados e capacitados para exercer a responsabilidade a ele atribuída, bem como para fiscalizar todo o período da execução dos serviços obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares;

13.6.7. As atribuições do técnico em nutrição são estritamente as da Resolução CFN nº 605/2018, estando vedada a execução de atividades previstas para o nutricionista na Resolução CFN nº 600 de 25 de fevereiro de 2018;

13.6.8. O dimensionamento da equipe de liderança e definição do regime de dedicação do Responsável Técnico deverá compor proposta a ser apresentada na fase de licitação e será objeto de análise e avaliação de exequibilidade pelo CONTRATANTE;

13.6.9. É obrigatório a presença de Nutricionista, acompanhando todos os processos que envolvem a produção de alimentos;

13.6.9.1. Manter profissional nutricionista, 12 horas diárias (7h-19h), de maneira exclusiva em cada local, sendo um responsável pelo desenvolvimento das atividades de produção de refeições na cozinha principal, um responsável pelo desenvolvimento das atividades do Lactário/Enteral/BLH, um responsável pelo desenvolvimento das atividades de produção de refeições na cozinha do TMO;

13.6.9.2. Manter profissional técnico em nutrição e dietética, 12 horas diárias (19h-07h no HC), de maneira exclusiva em cada local, sendo um responsável pelo desenvolvimento das atividades de produção de refeições na cozinha central, cozinha da Neutropenia, um responsável pelo desenvolvimento das atividades do Lactário/Enteral/BLH; 12 horas diárias (7h-19h) no Hospital Victor Ferreira do Amaral. Os horários podem sofrer alterações de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

13.6.10. É vedada aos profissionais da CONTRATADA a realização de qualquer atividade relacionada à nutrição clínica. As atividades finalísticas devem ser realizadas exclusivamente pela equipe de nutrição do CHC-UFPR/EBSERH;

13.6.11. Fornecer mão de obra necessária para a execução dos serviços, sendo que deverá:

13.6.11.1. Alocar funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos serviços de produção de alimentos da CONTRATADA, conforme disposições do Anexo 14;

13.6.11.2. Considerar para o planejamento da equipe operacional, o número de refeições servidas e estrutura de cada unidade de internação, ambulatorio e refeitório, garantindo imediata reposição em caso de faltas, férias, licenças, demissões e afastamentos a qualidade do serviço não seja prejudicada em função da ausência de funcionário. Disponibilizando mão de obra em quantidade suficiente, para operacionalização e desenvolvimentos de todas as etapas que envolvem a perfeita execução do objeto;

13.6.11.3. Observar sempre que a substituições de funcionários seja sempre realizada entre funcionários de mesma função e capacidade técnica;

13.6.11.4. 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;

13.6.11.5. Responder pela disciplina de seus funcionários, durante a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho, pacientes, acompanhantes, usuários do refeitório, funcionários e colaboradores do CHC-UFPR;

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

13.6.11.7. Atender as Normas Regulamentares (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Portaria 3214/1978 e suas atualizações relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, serão de observância obrigatória: NR 5, NR 6, NR 7, NR 9, NR 15, NR 17, NR 26 e a NR 32;

13.6.11.8. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

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

13.6.11.10. Fornecer uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste CHC-UFPR, e Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com a situação de risco aos trabalhadores empregados na execução do contrato, conforme disposições do ANEXO 14 - Quadro referencial para dimensionamento de pessoal e outras informações gerais.

13.7. Atividades, Horários e Frequências

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

13.7.2. Todos os horários dos pedidos e distribuições de refeições serão fornecidas aos pacientes nos horários definidos pela CONTRATANTE, conforme Anexo 9 desse TR - Horários de distribuição de refeições orais, dieta enteral e banco de leite. O anexo mencionado não inclui o porcionamento ou embalagem das refeições, devendo ser executadas previamente;

13.7.3. A liberação de refeições não programadas de pacientes e acompanhantes por motivo de internação recente ou outra causa que impeça a programação prévia poderá ser realizada nos limites de horário abaixo, mediante solicitação. Após os horários estabelecidos, deverá ser servido um lanche tipo I, com exceção do jantar que poderá ser enviado sopa, se solicitada até às 21:00;

13.7.4. O horário de funcionamento do refeitório é o definido pelo CONTRATANTE no Anexo 9 desse TR - Horários de distribuição de refeições orais, dieta enteral e banco de leite;

13.7.5. Os horários de preparo e distribuição de dietas enterais e lactário são os descritos no no Anexo 9 desse TR - Horários de distribuição de refeições orais, dieta enteral e banco de leite;

13.7.6. As orientação para os horários de porcionamento e distribuição do LHOP são os descritos no no Anexo 9 desse TR - Horários de distribuição de refeições orais, dieta enteral e banco de leite;

13.8. Aquisição de gêneros Alimentícios, dieta enteral e fórmulas infantis, materiais e descartáveis/limpeza e escritórios

13.8.1. A aquisição de gêneros Alimentícios deve observar as especificações:

13.8.1.1. A CONTRATADA deve se responsabilizar de garantir a qualidade dos produtos durante toda a vigência do contrato, seguindo legislações vigentes e outras determinações presente no Anexo 3 (Especificação e padrão de identidade e qualidade dos gêneros alimentícios – cozinha hospitalar) e ao longo de todo o Termo de Referência;

13.8.1.2. Para aprovação dos insumos, a CONTRATANTE poderá solicitar a ficha técnica do produto e ou amostra com a finalidade de comparar com o descritivo do item, e/ou realização de avaliação técnica e sensorial;

13.8.1.3. A qualquer tempo de vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar suspensão de uso de gênero/produto aprovado, caso seja concluído que ele está desconforme com as especificações ou não atendem o perfil das dietas da instituição;

13.8.1.4. A CONTRATADA poderá incluir novos ingredientes, desde que testados e aprovados previamente pela CONTRATANTE;

13.8.2. Aquisição de dieta enteral e fórmulas infantis:

13.8.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer dieta enteral e fórmulas infantis conforme descrito no Anexo 4 - Especificação e padrão de identidade e qualidade formula enterais e lactário e orientação do Anexo 7 - Instruções de operacionalização do serviço de nutrição enteral e lactário. A definição das marcas/produtos para cada dieta enteral/fórmula infantil a ser utilizado deverá ser previamente aprovada (na fase do parecer técnico) pela nutricionista responsável pela enteral da CONTRATANTE que poderá solicitar a alteração da marca/produto caso esteja em desacordo com o descritivo do item;

13.8.2.2. A CONTRATADA poderá optar entre as marcas pré-aprovadas na assinatura do contrato para utilizar durante toda a sua vigência. Caso surja um novo produto durante a vigência do contrato, deverá ser apresentado para a Contratante, para avaliação e aceitação. A Contratante poderá solicitar a inclusão de novos itens que não estavam contemplados no descritivo de dietas enterais e fórmulas infantis no contrato, em concordância com a gestora do contrato do CHC/UFPR, após negociação com a Contratada;

13.8.3. Materiais e Descartáveis/Limpeza e Escritórios

13.8.3.1. No anexo 5 desse termo de referência (Especificação de descartáveis e materiais de limpeza) estão as descrições dos padrões sugestivos dos materiais descartáveis a serem utilizados;

13.8.3.2. Para oferta de água para pacientes em Terapia Nutricional Enteral (TNE) e para servir água para os pacientes imunodeprimidos, a CONTRATADA deverá utilizar frascos descartáveis, próprios para o acondicionamento da dieta enteral, com capacidades de 300 e 500 ml;

13.8.3.3. A nutrição enteral e módulos fornecidos em sistema aberto devem ser acondicionadas em frascos descartáveis, próprios para o acondicionamento da dieta enteral, com capacidades de 100, 300 e 500 ml; mantendo a qualidade físico-química e microbiológica do seu conteúdo durante a conservação, transporte e administração;

13.8.3.4. Os frascos de enteral/água deverão ser de plástico atóxico, graduados, isentos de microorganismos patogênicos e apresentar comunicado de início de fabricação, junto ao órgão de Vigilância Sanitária onde está localizada a empresa, de acordo com os procedimentos definidos na Resolução nº 23/2000;

13.8.3.5. Os produtos manipulados na enteral deverão vir acompanhados de: frascos, copos dosadores, seringas, mamadeiras, equipo e etiquetas de identificação da prescrição (conforme prescrição e padronização do serviço). A aquisição dos materiais para a correta manipulação e administração das dietas, é de responsabilidade da CONTRATADA, EXCETO quanto aos equipos ponta lanceta e ponta cruz, estes serão fornecidos pela CONTRATANTE;

13.8.3.6. A padronização de frascos ou qualquer outro produto da enteral poderão sofrer, alterações em seus descritivos durante o contrato, quando necessários e devidamente justificados. Nesses casos, a CONTRATADA deverá ajustar seus processos e aquisições conforme solicitação da CONTRATANTE;

13.8.3.7. Todos os materiais descartáveis devem ser de boa qualidade para não comprometer a segurança do paciente e a qualidade das refeições armazenadas nas embalagens;

13.8.3.8. Para os produtos e materiais de limpeza e higienização não padronizados no CHC/UFPR, a CONTRATANTE deverá entregar para avaliação uma amostra do produto em sua embalagem original junto com os documentos usualmente exigidos para a Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) do CHC-UFPR;

13.8.3.9. A Contratada deverá apresentar na fase de parecer técnico a listagem contendo o nome dos produtos utilizados, marca, fornecedor e registro na Anvisa. Sempre que houver mudança de marca/ produto, a CONTRATANTE deverá ser informada.

13.9. **Quanto às rotinas inerentes à Unidade de Produção e Distribuição de Refeições**

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

13.9.1.1. A CONTRATADA deverá organizar a programação de recebimento dos gêneros alimentícios e demais produtos em horários fixos que não coincidam com os horários de saída de lixo e entrada de funcionários e posteriormente deve ter a aprovação da CONTRATANTE. O horário de recebimento dos produtos acontecerá por turnos, no período da manhã das 06h00 às 12h00 e no período da tarde das 13h00 às 18h00 de segunda a sexta;

13.9.1.2. A CONTRATADA deverá observar as especificações no Anexo 6 - Instruções para operacionalização da produção de dietas orais e ainda:

- a) A origem dos gêneros e produtos alimentícios deve ser de procedência conhecida, com regularização e registro no Ministério da Saúde ou órgãos competentes e com embalagem e rotulagem em conformidade com as exigências legais pertinentes;
- b) As características específicas de cada produto (Anexo 3), além do controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela legislação sanitária vigente;
- c) Condições higiênicas dos veículos dos fornecedores e temperatura do baú de carga do veículo (para produtos resfriados ou congelados);
- d) Existência de certificado de vistoria do veículo de transporte;
- e) Higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- f) A integridade e a higiene da embalagem;
- g) A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- h) A realização da avaliação das características sensoriais do produto (cor, odor, sabor, textura) e qualidade das mercadorias;
- i) A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote; número do registro no Órgão Oficial; CNPJ; endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor; temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade e de fabricação de todos os alimentos; respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
- j) Prezar pela utilização dos produtos no prazo máximo de expiração de sua validade, conforme informação presente no rótulo;
- k) As embalagens devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, violadas ou danificadas;
- l) Os produtos deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal.

13.9.1.3. As informações sobre os descartáveis, materiais de expediente (escritório), produtos e materiais de higienização estão descritas no Anexo 5 - Especificação de descartáveis e materiais de limpeza;

13.9.1.4. Produtos e materiais de limpeza deverão obedecer ao prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo, com registro atualizado no Ministério da Saúde e atendendo à legislação vigente, de acordo com Procedimento Operacional Padronizado, aprovado previamente pelo CONTRATANTE;

13.9.1.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados.

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

13.9.2.1. Caberá à CONTRATADA:

- a) As matérias-primas, os ingredientes, as embalagens e outros produtos devem ser armazenados em local limpo, organizado, ventilado, sem receber luz solar direta, livre de entulho ou material tóxico, e de acordo com as características intrínsecas do alimento e as recomendações do produtor;
- b) Não manter caixas de madeira ou papelão na área do estoque ou em qualquer outra área do serviço de alimentação hospitalar;
- c) Armazenar os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis de acordo com as Resoluções da ANVISA e outras pertinentes ou que porventura venham a ser publicadas;
- d) Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- e) Manter limpas as embalagens dos produtos, mesmo que tenha sido higienizada por ocasião do recebimento e sempre antes do uso;
- f) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- g) Após abertos, os alimentos devem ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores plásticos higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados em etiquetas com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original, em conformidade com a RDC nº 216/2004;
- h) 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;
- i) Os alimentos que não observarem os parâmetros de armazenamento estabelecidos pela legislação vigente deverão ser descartados sem ônus ao CONTRATANTE;
- j) Verificar demais disposições no Anexo 6 deste TR (Instruções para operacionalização da produção de dietas orais).

13.9.3. DO PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS:

13.9.3.1. Para o pré-preparo e preparo deverão ser seguidas as legislações sanitárias e observadas as normas e diretrizes estabelecidas no Manual de Boas Práticas;

13.9.3.2. Prezar pelo uso das fichas técnicas de preparação (FTP) e garantir o cumprimento das gramaturas contratuais previstas no

presente Termo de Referência e nos anexos 1 e 2, mantendo os registros atualizados por meio de procedimentos de pesagem e/ou documentos, e apresentá-los ao CONTRATANTE sempre que solicitado;

13.9.3.3. Realizar o preparo dos produtos em somente com uma marca e lotes racionais, obedecendo a quantidade prevista do produto;

13.9.3.4. Realizar levantamento diário das prescrições dietéticas do CHC-UFRP através de sistema informatizado e integrado;

13.9.3.5. A CONTRATADA deverá dispor de espaço físico, equipamentos, utensílios, mão de obra e ter implantado um fluxo adequado que viabilize a cocção tanto das dietas gerais, quanto das especiais;

13.9.3.6. A CONTRATADA deverá providenciar água potável para o pré-preparo e preparo dos alimentos, com a instalação de filtro de água, se necessário, e manutenção e troca periódica conforme recomendação do fabricante;

13.9.3.7. Realizar o controle de qualidade que consistirá em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico e adequado do ponto de vista nutricional, por meio do controle de todas as etapas do processo de produção;

13.9.3.8. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos e critérios técnicos descritos no Anexo 6;

13.9.3.9. Quanto aos produtos congelados:

a) Não descongelar em micro-ondas ou em temperatura ambiente;

b) Atentar que, após a abertura das embalagens originais dos congelados, perder-se-á imediatamente o prazo da validade do fabricante;

c) O produto pré-preparado deverá ser devidamente etiquetado e retornado à refrigeração para uso posterior;

d) Será proibido descongelar mais de um tipo de produto no mesmo recipiente e/ou permitir a troca de líquidos entre eles;

e) Cada processo de descongelamento deverá ter data e hora de início registradas em planilha específica;

f) Será proibido congelar novamente os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;

g) Realizar o descongelamento de produtos cárneos (peixe e aves) atendendo às normas de segurança alimentar, mantendo as peças descongelando sob refrigeração, em temperatura igual ou inferior a 4°C, por até 48h ou adotando procedimento outro que atenda às normas de segurança;

13.9.3.10. Quanto à higiene dos alimentos:

13.9.3.10.1. CONTRATADA deverá seguir as condutas do POP de higienização de alimentos, apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE, com todas as etapas de limpeza e sanitização dos alimentos;

13.9.3.11. Da higienização dos Hortifrutí:

a) Deverá ser feita em local apropriado, com água potável e produtos desinfetantes para uso em alimentos, regularizados na ANVISA, e deve atender as instruções recomendadas pelo fabricante;

b) Os manipuladores devem realizar correta e adequadamente a higienização das mãos, antes de iniciar a higienização dos hortifrutí;

c) A higienização compreende a remoção mecânica de partes deterioradas e de sujidades sob água corrente potável, seguida de desinfecção por imersão em solução sanitizante e enxágue final com água potável; - Vegetais e frutas deverão ser lavados folha a folha ou um a um, retirando as partes estragadas e danificadas e colocados em imersão de solução sanitizante, conforme orientações do fabricante e acondicionadas em embalagens adequadas e refrigeradas para uso posterior;

d) O corte, montagem e decoração das saladas deverão ser realizados com as mãos adequadamente higienizadas;

e) Devem ser afixadas instruções facilmente visíveis e compreensíveis, sobre o correto procedimento de higienização de hortifrutí, no local onde ocorre essa operação.

13.9.4. DA COCÇÃO – DIETAS GERAIS E ESPECIAIS:

13.9.4.1. A CONTRATADA deverá planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;

13.9.4.2. 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 confirmem a mesma segurança;

13.9.4.3. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos e critérios técnicos descritos no Anexo 6.

13.9.5. DO PORCIONAMENTO DAS REFEIÇÕES:

13.9.5.1. O porcionamento das refeições deverá ser padronizado, respeitando o padrão de alimentação estabelecido de acordo com as gramaturas e procedimentos e critérios técnicos estabelecidos nos Anexos 1, 2 e 6 desse TR, a prescrição dietoterápica, os tipos de dieta e horários de distribuição;

13.9.5.2. Os recipientes utilizados no porcionamento e distribuição das refeições deverão obedecer às especificações determinadas pelo CONTRATANTE, conforme Anexo 5 deste Termo de Referência.

13.9.5.3. Todo o processo de preparo, porcionamento e distribuição de refeições a pacientes e comensais do refeitório deverá ter o acompanhamento e supervisão do Nutricionista;

13.9.5.4. O fiscal do contrato poderá acompanhar, a qualquer momento, as etapas do processo;

13.9.5.5. O processo de porcionamento deverá ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura. A CONTRATADA deverá ter uma planilha de controle de temperatura própria;

13.9.5.6. As sobras limpas deverão ser pesadas e seus respectivos valores anotados em planilha específica ou, preferencialmente, no sistema de nutrição para controle do indicador. As sobras sujas não podem ser reaproveitadas;

13.9.5.7. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos e critérios técnicos descritos no Anexo 6.

13.9.6. DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES E ÁGUA

13.9.6.1. A distribuição das refeições destinadas aos pacientes deverá respeitar o padrão de alimentação estabelecido (Anexo 6), a prescrição dietoterápica, manual de dieta hospitalares do CHC (Anexo 1), o cardápio (Anexo 2), o porcionamento e os respectivos horários (Anexo 9);

13.9.6.2. Todo alimento fornecido deve ser entregue isento de contaminação ou quaisquer elementos estranhos à preparação;

13.9.6.3. A fiscalização poderá eventualmente aferir a temperatura das refeições nas unidades clínicas. Espera-se que os alimentos se mantenham com temperatura mínima de 58°C no momento da sua distribuição;

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

13.9.6.5. A distribuição de água para pacientes e acompanhantes de paciente em leito em isolamento será feita pela CONTRATADA, conforme Anexo 6;

13.9.6.6. Para coletividade enferma deve-se observar:

a) As dietas devem ser distribuídas ao paciente na temperatura adequada, característica de cada tipo de preparação (ambiente, quente, fria ou gelada), conforme Anexo 6;

b) Os alimentos preparados e não consumidos em uma refeição, deverão ser descartados e NÃO poderão ser utilizados posteriormente;

13.9.6.7. Para coletividade sadia deve-se observar:

a) As refeições servidas no refeitório são direcionadas para acompanhantes, residentes, para venda de refeições para funcionários (empregados e servidores públicos) e outros devidamente autorizados pelo CHC-UFPR, conforme Portaria-SEI nº 204 de 08 de dezembro de 2020 e retificações;

b) As refeições servidas serão realizadas no espaço destinado ao refeitório localizado no térreo do prédio Central do Hospital de Clínicas e refeitório do Hospital Victor Ferreira do Amaral;

c) O controle de acesso das refeições servidas no refeitório deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, por meio de catraca fornecida pela CONTRATANTE, respeitando as normas institucionais;

d) O cardápio servido no refeitório deve seguir o mesmo cardápio da dieta geral, não podendo ser alterado as preparações do cardápio durante o período de distribuição das refeições;

13.9.6.8. Verificar demais disposições no Anexo 6 deste TR (Instruções para operacionalização da produção de dietas orais).

13.9.7. SOLICITAÇÃO DE PEDIDO ESPECIAL

13.9.7.1. Os nutricionistas clínicos do CHC-UFPR podem solicitar preparações ou alimentos que não constam no padrão das dietas disponíveis no manual de dietas (Anexo 1) ou que não esteja disponível na lista de alimentos complementares;

13.9.7.2. A empresa tem o prazo para programação e atendimento dos pedidos especiais de 24 horas, após a fiscalização do CONTRATANTE repassar o pedido por email para CONTRATADA;

13.9.7.3. Os pedidos especiais serão cobrados no mesmo valor da dieta geral, de acordo com o período solicitado: pedido especial tipo 1 (valores de desjejum, colação, lanche da tarde e ceia) e pedido especial tipo 2 (valores de almoço e jantar);

13.9.7.4. Verificar demais disposições no Anexo 6 deste TR (Instruções para operacionalização da produção de dietas orais).

13.9.8. PARTICULARIDADE NAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E DOS LANCHES PARA AMBULATÓRIO E HOSPITAL DIA

13.9.8.1. Faz parte das unidade de alimentação do CHC-UFPR:

a) Cozinha central: cozinha de dieta geral, cozinha de dietas modificadas quanto a consistências/restrição de nutrientes e suplementação;

b) Cozinha de dieta para neutropenia;

c) Cozinha do HVFA;

13.9.8.2. As unidade de alimentação do CHC-UFPR são responsáveis pela produção e distribuição de refeições para todos os pacientes, acompanhantes, residentes e funcionários. O serviço acontece 24 horas ininterruptas por dia, e os cardápios são elaborados conforme o Anexo 1 e Anexo 2;

13.9.8.3. A CONTRATADA utilizará o sistema tradicional de produção de refeição e seguirá o sistema de distribuição centralizado para o Hospital de Clínicas e sistema de distribuição descentralizada para o HVFA;

13.9.8.4. Devem ser observadas as boas práticas para transporte da refeição, conforme legislação vigente;

13.9.8.5. Os lanches para os ambulatórios serão porcionados e entregues na unidade nas quantidades solicitadas pelos setores diariamente, de segunda a sábado, conforme o número de pacientes atendidos no dia;

13.9.8.6. Os lanches para ambulatórios serão servidos para pacientes que permaneçam entre 4 (quatro) horas a 6 (seis) horas em atendimento no setor. Pacientes que permaneçam por mais de 6 (seis) horas receberão almoço;

13.9.8.7. Todas as particularidades das unidades de alimentação do CHC-UFPR e orientação sobre lanches para ambulatório e hospital dia estão especificadas no Anexo 1, Anexo 2 e Anexo 6.

13.9.9. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

13.9.9.1. A pesquisas de satisfação deverá ser realizada com usuários do refeitório quinzenalmente pela CONTRATADA, conforme Anexo 6. O resultado será aferido pela equipe de Fiscalização do Contrato, sendo levado em consideração para o IMR (Anexo 12).

13.9.9.2. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA os formulários de pesquisa de satisfação preenchidos para tabulação do resultado pela CONTRATANTE;

13.9.9.3. As Reclamação de pacientes e usuários do refeitório considerando as reclamações procedentes, no mês de apuração, do Sistema de ouvidoria, hotelaria ou formulários interno, email, relacionadas ao serviço de responsabilidade da Contratada - desde que comprovada a ocorrência.

13.9.10. INSUMOS PARA DISTRIBUIÇÃO DAS DIETAS VIA ORAL

13.9.10.1. Os insumos utilizados para a distribuições de dietas orais se encontram na tabela de insumos especificada no Anexo 6.

13.9.11. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

13.9.11.1. A contratada deverá elaborar, implantar e revisar os procedimento operacional padrão que estão especificado no Anexo 6 e conforme a necessidade;

13.9.11.2. Os POPs deverão estar acessíveis aos responsáveis pela execução das operações e às autoridades sanitárias.

13.9.12. DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO ENTERAL E LACTÁRIO

13.9.12.1. A aquisição de produtos, manipulação e distribuição do serviço de nutrição enteral e lactário será realizada pela CONTRATADA;

13.9.12.2. A área do serviço de nutrição enteral e lactário é restrita e destinada ao preparo, envase, identificação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos, seguindo rigorosas técnicas de controle higiênico-sanitário e microbiológico das preparações;

13.9.12.3. Dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano pasteurizado serão ofertadas de acordo com a prescrição nutricional e médica;

13.9.12.4. A prestação do serviço executado pela CONTRATADA deverá atender a descrição dos procedimentos definidos no Manual de Boas Práticas (MBP) e nos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) apresentados pelo CONTRATANTE, específicos para o serviço de nutrição enteral e lactário, na execução da transição contratual;

13.9.12.5. A descrição da operacionalização do serviço de nutrição enteral e lactário estão dispostos no Anexo 7 do TR - Instruções de operacionalização do serviço de nutrição enteral e lactário.

13.9.13. DO SERVIÇO NO BANCO DE LEITE HUMANO

13.9.13.1. A CONTRATADA será responsável pelo porcionamento de distribuição do LHOP, recolhimento, higienização, empacotamento e envio dos copos dosadores e béckers para a Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados (UPME) do CHC-UFPR, para que seja realizado o processo de esterilização dos materiais. A CONTRATADA será também responsável pelo recolhimento e higienização das caixas de acondicionamento e higienização das caixas isotérmicas, utilizadas para o transporte do LHOP porcionado;

13.9.13.2. A prestação do serviço deverá ser executada e descrita por meio de procedimentos definidos no Manual de Boas Práticas do BLH e nos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), conforme as instruções aqui descritas e a legislação vigente, em especial as normas técnicas e manuais da Rede Brasileira de Bancos de Leite Humano (rBLH-BR);

13.9.13.3. A descrição da operacionalização do serviço no banco de leite humano estão dispostos no Anexo 8 do TR - Operacionalização do banco de leite humano.

13.10. **Da coleta de amostras e controle microbiológico**

13.10.1. São de responsabilidade da CONTRATADA a execução, manutenção e o registro do controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos;

13.10.2. A CONTRATADA deverá coletar, diariamente, amostras para auxiliar no esclarecimento de eventuais ocorrências de doença transmitida por alimento - DTA;

13.10.3. Na cozinha central, cozinha para dieta de neutropenia e refeitório a CONTRATADA deverá coletar as amostras das preparações nos balcões térmicos quando atingir 1/3 do tempo antes do término da distribuição, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição;

13.10.4. Na Nutrição Enteral e Lactário a CONTRATADA deverá coletar, após cada sessão de manipulação, amostras em quantidades mínimas de 100 ml e máxima de 200 ml por produto, devidamente identificadas com nome da preparação, horário de manipulação e envase, nome do manipulador, dados de lote e rastreabilidade do processo produtivo (número de produção de lote), sendo mantidas por um período de 72 (setenta e duas) horas, após o seu prazo de validade, sob refrigeração (2°C a 8°C). Deverá obedecer aos critérios técnicos adequados para a coleta. A coleta das amostras deve ser registrada diariamente em formulário específico;

13.10.5. 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. Poderá ser solicitado análise de ambiente e manipulador, conforme solicitação da SCIH, em comum acordo com a fiscalização do contrato. Os custos para realização dessas análises e disponibilização dos laudos, à equipe de fiscalização, são de responsabilidade da CONTRATADA;

13.10.6. A CONTRATADA deverá apresentar semestralmente cronograma de controle bacteriológico, para aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato, considerando a coleta de amostras no período de distribuição do almoço e do jantar, alternativamente;

13.10.7. A escolha das amostras para análise microbiológica laboratorial será realizada à critério da equipe de Fiscalização Técnica do CONTRATANTE no dia programado para a coleta, conforme o quadro abaixo:

AMOSTRA	LOCAL	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
PREPARAÇÕES	COZINHA CENTRAL	4 AMOSTRAS	Mensal
	COZINHA NEUTROPENIA	2 AMOSTRAS	Mensal
	NUTRIÇÃO ENTERAL	4 AMOSTRAS	Mensal
	LACTÁRIO	2 AMOSTRAS	Mensal
ÁGUA	COZINHA CENTRAL (Filtro pacientes)	1 AMOSTRA	Mensal
	10° ANDAR Filtro Pall ou outra autorizada pela CONTRATADA- imunodeprimidos	1 AMOSTRA	Mensal
	NUTRIÇÃO ENTERAL/ LACTÁRIO		

	Filtro Pall ou outra autorizada pela CONTRATANTE – pacientes sonda/ preparo sistema aberto	1 AMOSTRA	Mensal
AMBIENTAL	NUTRIÇÃO ENTERAL/ LACTÁRIO (Placa RODAC)	3 AMOSTRAS	Trimestral
MANIPULADOR	NUTRIÇÃO ENTERAL/ LACTÁRIO (Placa RODAC)	2 AMOSTRAS	Trimestral

13.10.8. O laboratório para as análises microbiológicas dos alimentos será de livre escolha da CONTRATADA com anuência do CONTRATANTE, devendo ser especializado na área de alimentos e credenciado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

13.10.9. As especificações da coleta de amostras e controle microbiológico estão descritas no Anexo 10 desse TR - Coleta de amostras e controle bacteriológico.

13.11. **Do uso obrigatório de uniforme, higiene pessoal, Equipamentos de proteção individual e paramentação**

13.11.1. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de uniformes completos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs) para todos os seus empregados para uso durante a execução dos serviços, os quais deverão ser de 1ª primeira qualidade e em quantidade suficiente;

13.11.2. O uniforme dos funcionários que manipulam os alimentos deverá ser todo na cor branca, já os funcionários que distribuem os alimentos poderão usar a blusa na cor branca e a calça poderá ser padronizada de outra cor;

13.11.3. Os uniformes serão padronizados e sua composição está especificada no Anexo 14 - Quadro referencial para dimensionamento de pessoal;

13.11.4. Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRATADA deverá seguir todas as determinações de higiene pessoal da legislação vigente, tais como:

- a) Usar uniformes completos, limpos, passados, e identificados com crachá da empresa, devendo ser utilizado somente nas dependências internas da Unidade;
- b) Usar sapatos fechados, antiderrapantes, em boas condições de higiene e conservação; botas de borracha, para a limpeza e higienização do estabelecimento ou quando necessário;
- c) Manter os sapatos e botas limpos;
- d) Fazer a barba diariamente;
- e) Não aplicar maquiagem em excesso;
- f) Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- g) É vedada a utilização de adornos, por exemplo: colares, amuletos, pulseiras, fitas, brincos, piercing, relógio, anéis e alianças, cílios postiços ou extensão de cílios, entre outros;
- h) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- i) Não utilizar celular ou objetos eletrônicos nas dependências do Hospital e durante todo processo de manipulação e distribuição das refeições;
- j) Utilizar touca adequada a cada função, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- k) Higienizar as mãos adotando procedimento operacional padrão conforme legislação vigente;
- l) Os objetos necessários para uso no trabalho tais como, caneta, lápis, papéis, termômetro, entre outros, devem ser colocados nos bolsos inferiores do uniforme;
- m) Devem ser afixados cartazes sobre o procedimento correto da higienização das mãos em pias exclusivas para este fim, instaladas estrategicamente na linha de produção e inclusive, nos lavatórios dos banheiros e vestiários.

13.11.5. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, e utilizando todos os EPI's necessários de acordo com a atividade que estiver exercendo, conforme Normas de Segurança no Trabalho vigentes;

13.11.6. Garantir que todos os EPI's atendam à determinação do registro de Certificado de Aprovação, próprio do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme exigência das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e demais legislações vigentes. Estes deverão ter sua reposição, troca ou substituição sempre que necessário, de forma imediata;

13.11.7. Garantir que os funcionários apenas adentrem as áreas de produção se estiverem completamente paramentados;

13.11.8. A descrição do uso obrigatório de uniforme, higiene pessoal, Equipamentos de proteção individual (EPIs) e paramentação está disposto no Anexo 14 - Quadro referencial para dimensionamento de pessoal;

13.12. **Controle de saúde dos funcionários e segurança do trabalho**

13.12.1. A CONTRATADA deverá observar o Anexo 15 deste Termo de Referência com relação aos procedimentos de segurança do trabalhador e providenciar toda documentação exigida neste anexo antes e durante a execução do contrato;

13.12.2. Para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), há um planejamento em caráter de medidas de controle específico para manipuladores de alimentos;

13.12.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os exames periódicos dos funcionários do BLH, seguindo as exigências da legislação vigente, que especifica como obrigatórios (Norma Técnica NT 02/2020 da Rede Brasileira de Bancos de Leite Humano):

- a) Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- b) Hemograma completo;
- c) Urina tipo I (EAS);
- d) Exame parasitológico de fezes;
- e) Coprocultura (E. coli e Salmonella);
- f) Para aqueles que manipulam diretamente o leite humano ordenhado indica-se a realização do exame bacteriológico de secreção naso-faríngea.

13.13. **Da Higienização e Manutenção das Dependências utilizadas para o Serviço de Nutrição e Alimentação, dos**

Equipamentos e Utensílios

13.13.1. A CONTRATADA é responsável pela higienização das dependências utilizadas para o serviço de nutrição e alimentação, dos equipamentos e utensílios de todas as áreas de uso do serviço de nutrição e alimentação, serviço de nutrição enteral e lactário, e refeitório;

13.13.2. A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de higienização das dependências utilizadas para o serviço de nutrição e alimentação (pisos, paredes, tetos, telas, ralos, vidros, janelas) e dos equipamentos com checklist de limpeza, realizando limpezas diárias, semanais, quinzenais e mensais. Esse documento seguirá as orientações da legislação vigente para a higienização de instalações e deve estar em local visível para preenchimento do mesmo pelos colaboradores que executam os serviços;

13.13.3. Deve ser realizada a limpeza e desinfecção de bancadas, equipamentos (câmaras frias, pass through, coifas, fornos combinados, refrigeradores, freezers, carros de transporte de refeições, e demais equipamentos) das áreas de uso e elevador da copa, de acordo com os POPs específicos, a serem elaborados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE;

13.13.4. A higienização e manutenção do refeitório será de responsabilidade da CONTRATADA, e inclui mesas, cadeiras, mobiliário, painéis, microondas, bebedouro e remoção do lixo;

13.13.5. A CONTRATADA deve promover a manutenção corretiva, para uso adequado das instalações físicas sob sua responsabilidade, sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança do trabalho, ficando sob sua responsabilidade a manutenção de tudo que for danificado durante a execução do serviço. Incluem-se neste item a reposição de azulejos, pisos, paredes, teto, rejunte, pintura das áreas, substituição de torneiras, sifões, registros, interruptores e tomadas, fechaduras, tampas, cestos e telas de ralos, fechaduras, portas, vidros de portas e janelas, telas de janela e etc

13.13.6. A limpeza e manutenção de todas as tubulações dos sistemas de ventilação, climatização, câmaras frias e ar condicionados das áreas utilizadas para o serviço de nutrição e alimentação, são de responsabilidade da CONTRATADA e devem ser realizados mensalmente ou conforme cronograma de higienização e manutenção aprovado pelo setor de infraestrutura, ou sempre que necessário. Inclui ar condicionado da área administrativa da fiscalização do contrato;

13.13.7. A CONTRATADA deverá realizar a Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de limpeza e de higienização de dutos de ar-condicionado por meio de processo mecânico de escovação a seco com o uso de aspiração industrial de alta potência. Incluso a execução de limpeza e de higienização de dampers, de grelhas, de difusores e a troca de filtros de ar. Necessária a produção de relatório fotográfico das condições das partes internas antes e depois da realização do serviço nos sistemas de climatização do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - EBSERH (CHC - UFPR - EBSERH) e do Hospital Vitor Ferreira do Amaral (HVFA). E, após a limpeza e a higienização, a contratação de empresa especializada em coleta e análise da qualidade do ar em laboratório credenciado. Além da emissão de relatório técnico de resultados e demais condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas neste processo licitatório.

13.13.8. A CONTRATADA deverá realizar a Contratação de empresa especializada na prestação do serviço da limpeza e manutenção de todos os dutos internos e exaustores. Esta limpeza deve ser programada semestralmente ou em conformidade com o cronograma de higienização e manutenção aprovado pelo setor de infraestrutura, ou sempre que necessário. Para esta limpeza a CONTRATADA deverá:

- Preparar o ambiente com a cobertura do piso e dos mobiliários e equipamentos próximos aos fogões com plásticos ou lonas apropriadas, evitando a contaminação com a sujeira a ser removida;
- Realizar a inspeção final com a constatação visual de que toda a gordura foi desincrustada das superfícies. Registrando com fotografias do sistema após a conclusão do processo;
- Realizar a limpeza com aspiração mecânica do piso próximo aos fogões, caldeiras e fornos;
- Realizar o recolhimento dos resíduos atendendo à Portaria da Fepam 033/2018 que trata da emissão de MTR - Manifesto de Transporte de Resíduo online, cujos resíduos são embalados e encaminhados a um aterro sanitário devidamente registrado junto ao IBAMA. Dispomos das licenças operacionais e de cadastros técnicos federais;
- Realizar Relatório Fotográfico do sistema antes e após a limpeza. Relatório Técnico dos serviços executados. Recomendação da periodicidade de execução da limpeza. Certificado de limpeza e adesivo metálico afixado na(s) coifa(s) certificando a higienização do sistema.

13.13.9. As dimensões lineares dos dutos são:

Local / serviço de Lavagem da gordura de dutos de exaustão de coifas e coifas	Unid. Med.	Tipo Duto
Nutrição CHC - Cozimento (Lavagem de dutos Exaustão de coifas)-(P.Central-Térreo)	70,09m	Inox.
Nutrição CHC (Nº de Lavagem de coifas)-(P.Central-Térreo)	08 und.	Inox.
Nutrição HVFA - Cozimento (Lavagem de duto da coifa)	4,0m*	Inox.
Nutrição HVFA - Cozimento (Nº de Lavagem de coifa)	01 und.*	Inox.
Nutrição CHC-TMO - Cozimento(Lavagem de dutos de exaustão de coifa)-(P.Central-15ºAndar)	1,8	Inox.
Nutrição CHC-TMO - Cozimento (Nº de lavagem de coifas)-(P.Central-15ºAndar)	02 und.	Inox.
Local / serviço de Limpeza e higienização de dutos de Climatização	Unid. Med.	
Nutrição CHC - Cozimento (Limpeza e higienização de dutos de Vent Mec/Renov)-(P.Central-Térreo)	43,03m	Ch.Galv.
Nutrição CHC - Enteral (Limpeza e higienização de dutos de climatização de Insufl+retorno)-(P.Central-Térreo)	25,48m	MPU
Nutrição CHC - Recepção e Lavagem de bandejas (Limpeza e higienização de dutos de Vent Mec/Renov.+ exaustão)-(P.Central-Térreo)	23,88m	Ch.Galv.
Nutrição HVFA - Recepção e Lavagem de bandejas (Limpeza e higienização de dutos de exaustão)	6,0m*	Ch.Galv.
Local / serviço de Coleta de amostra e análise do ar em laboratório credenciado em ambiente climatizado	Unid. Med.	
Nutrição CHC - Cozimento (Coleta e análise do ar ambiente)-(P.Central-Térreo)	01unid.	
Nutrição CHC - Enteral (Coleta e análise do ar ambiente)-(P.Central-Térreo)	01unid.	
Área externa (parâmetro referencial)	01unid.	

* VALOR ESTIMADO

13.13.10. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários à correta e adequada higienização das instalações utilizando os saneantes de acordo com recomendações do fabricante;

13.13.11. 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 instalações e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, devendo seguir a legislação e produtos aprovados pelo padrão do CHC-UFPR, conforme orientação da SCIH;

13.13.12. A CONTRATADA deverá observar os produtos de higienização e limpeza obrigatórios dispostos no anexo 5 - Especificação de descartáveis e materiais de limpeza;

13.13.13. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza e esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha de acordo com o POP a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE e em conformidade com o cronograma de higienização e manutenção aprovado pelo setor de infraestrutura, ou sempre que necessário;

13.13.14. A especificação da higienização das dependências utilizadas para o serviço de nutrição e alimentação, dos equipamentos e utensílios estão dispostas no Anexo 6 do TR.

13.14. **Do controle integrado de pragas e vetores**

13.14.1. O controle de pragas e vetores será de responsabilidade da CONTRATANTE;

13.14.2. A CONTRATADA deverá acompanhar o processo e realizar a higienização após o procedimento, conforme orientação da CONTRATANTE.

13.14.3. A CONTRATADA deverá elaborar um POP para organizações de fluxos quando houver controle de pragas e vetores, aprovado pela CONTRATANTE;

13.14.4. No dia em que ocorrer o controle de pragas e vetores nas áreas da cozinha central, estoque, refeitório, cozinha para dieta de neutropenia, serviço de nutrição enteral/lactário, as áreas não poderão ser utilizadas conforme critérios estabelecidos pelos fabricantes dos produtos;

13.14.5. Todos os utensílios utilizados na cozinha/refeitório devem ser protegidos para não entrarem em contato com o produto utilizado;

13.14.6. Deverá ser mantida a rotina no servimento da ceia dos pacientes e atendimentos de solicitações de refeições não programadas;

13.15. **Capacitação dos profissionais da CONTRATADA**

13.15.1. A CONTRATADA deve realizar capacitações para os profissionais envolvidos diretamente na prestação do serviço de nutrição e alimentação em forma de educação permanente em consonância com as atividades desenvolvidas;

13.15.2. É de responsabilidade da CONTRATADA elaborar Programa de Capacitação dos manipuladores em higiene, conforme determinação da RDC ANVISA 216/2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Neste programa a capacitação deve ser descrita, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários;

13.15.3. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de capacitações, norteado pelos POPs visando atender a RDC ANVISA 216/2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (e/ou suas atualizações) e RDC ANVISA 503/2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Enteral;

13.15.4. Considerando a complexidade da operacionalização e análise de pontos críticos da operacionalização de dietas orais e setor de Nutrição Enteral e Lactário, do serviço de dietas hospitalares orais, enterais, lactário e LHOP. A CONTRATANTE recomenda minimamente as capacitações referentes aos assuntos listados no quadro 6, do Anexo 14 - Quadro Referencial para Dimensionamento de pessoal;

13.15.5. A CONTRATANTE poderá solicitar treinamento com temas que visem garantir a segurança do paciente, além de temas que auxiliem a adequação da unidade as legislações vigentes.

13.15.6. Em atendimento ao item 5.1 da Norma Técnica NT 01.20, que dispõe sobre a Qualificação de Recursos Humanos para os processos de trabalho na rBLHOS, os colaboradores exclusivos do Banco de Leite Humano deverão fazer obrigatoriamente o curso disponibilizado pela Rede Nacional de Bancos de Leite Humano/Ministério da Saúde;

13.15.7. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo treinamento e capacitação dos funcionários prestadores de serviço do Banco de Leite Humano do serviço prestado. O treinamento e capacitação deve ser baseado nos documentos do setor;

13.15.8. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar as cópias dos registros de treinamentos com nome legível e assinaturas dos participantes, data, horário e local;

13.15.9. Na reunião inicial de implantação do serviço, treinamentos específicos da não intrínsecos a função cotidiana do funcionários poderão ser alinhados juntamente com a CONTRATANTE.

13.16. **Equipamentos, utensílios e mobiliário**

13.16.1. A CONTRATADA deverá executar o Plano de manutenção para os equipamentos, apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE;

13.16.2. A manutenção e/ou reposição de equipamentos, utensílios e mobiliários danificados, extraviados ou sem condições de reparo, deve ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de garantir a continuidade dos serviços e a segurança dos funcionários da CONTRATADA. As especificações técnicas e o modelo dos equipamentos, utensílios e mobiliário a serem substituídos deverão ter prévia autorização do CONTRATANTE;

13.16.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente os respectivos comprovantes de manutenção para a CONTRATANTE;

13.16.4. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, mediante COMODATO, equipamentos, utensílios e mobiliário, conforme o Anexo 17 desse TR - Lista de equipamentos, mobiliários e utensílios;

13.16.5. Os equipamentos e mobiliários do CONTRATANTE deverão ser inventariados em conjunto pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA no início e ao término da vigência do Contrato, objetivando a exata identificação dos bens existentes nas dependências cedidas para a operação pela CONTRATADA, bem como a precisa descrição de seu estado de conservação;

13.16.6. Cabe à CONTRATADA zelar pelo bom uso destes itens, assim como efetuar todas as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos da CONTRATANTE, substituindo equipamentos ou peças necessárias para seu perfeito funcionamento e apresentar

relatório mensal de ações realizadas;

13.16.7. Todos os custos decorrentes do conserto ou manutenção dos equipamentos e mobiliários fornecidos pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, e sua necessidade deverá ser comunicada por escrito e submetida, previamente a CONTRATANTE.

13.16.8. Caso a CONTRATADA opte por não utilizar quaisquer dos equipamentos ou mobiliários disponibilizados e instalados, deve retirá-los e depositá-los em local determinado pelo CONTRATANTE;

13.16.9. Para a perfeita execução dos serviços serão fornecidos e instalados pela CONTRATADA, quantitativos suficientes de equipamentos e mobiliários complementares aos cedidos pela CONTRATANTE, bem como utensílios para todas as áreas que compõem o serviço de nutrição e alimentação, serviço de nutrição enteral e lactário, e refeitório, em quantidade suficiente para garantir a continuidade da execução do serviço e segurança do colaborador, paciente e demais usuários;

13.16.10. Todos os equipamentos, mobiliários e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços de nutrição e alimentação devem atender às legislações vigentes;

13.16.11. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

13.16.12. Recomenda-se a utilização de equipamentos com tecnologia aplicável que possibilitem a redução da utilização de energia elétrica, gás e água, para atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental;

13.16.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens de informática necessários ao apoio e desenvolvimento das atividades, software, hardware e insumos, instalando-os e em quantidades compatíveis à boa execução dos serviços, sem custos para o CONTRATANTE;

13.16.14. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:

a) Realizar, juntamente com responsável do CONTRATANTE, inventário dos equipamentos e mobiliários disponibilizados pelo CONTRATANTE;

b) Se responsabilizar pela remoção dos equipamentos, mobiliários e utensílios que disponibilizou para a execução dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, ou doá-los ao CONTRATANTE, observando que: a) os itens adquiridos pela CONTRATADA, para reposição de item cedido pelo CONTRATANTE no início do contrato serão obrigatoriamente doados para o CHC-UFPR ao final do contrato. b) restituir os equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser acompanhado pelo CONTRATANTE.

13.17. **Manejo de resíduos**

13.17.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo recolhimento, encaminhamento e destinação final de todos os resíduos produzidos nas áreas sob sua responsabilidade, conforme especificação da CONTRATANTE;

13.17.2. A segregação e destinação dos resíduos gerados nas áreas de trabalho da CONTRATADA deverá atender aos preceitos da Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), conforme Cap.I Art. 9º "Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos", atendendo o disposto acima, o recolhimento interno e o destino dos resíduos gerados em todas as áreas de trabalho da CONTRATADA ficará de responsabilidade da mesma.

13.17.3. A CONTRATADA deverá treinar seus funcionários para que seja realizada a segregação e o descarte correto dos resíduos, conforme normas da Comissão de Gerenciamento de Resíduos (CGR) do CHC-UFPR da CONTRATANTE;

13.17.4. A especificação do manejo de resíduos estão dispostas no Anexo 13 do TR - Gestão ambiental.

14. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

14.1. Segundo a Instrução Normativa 05/2017, Instrumento de Medição de Resultado é um "mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento".

14.2. O valor a ser pago em cada nota fiscal poderá sofrer um ajuste considerando os percentuais previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) caso a contratada não atenda aos requisitos previstos na contratação.

14.3. A aplicação do IMR nesta contratação visa considerar eventuais prejuízos ao CONTRATANTE por conta de não atendimento aos indicadores de: desempenho, qualidade e satisfação do usuário.

14.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como não impede a aplicação de outras sanções cabíveis.

14.5. A glosa do contrato, caso aplicável de acordo com o IMR será realizada após notificação prévia ao fornecedor, para que CONTRATADA apresente justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade.

14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. Não produziu os resultados acordados;

14.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

14.7.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor/empregado público competente.

14.7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

- 14.7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.7.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF e nas demais certidões de regularidades, verificando a manutenção das condições de habilitações exigidas na contratação.
- 14.7.5. Serão efetuadas consultas ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e caso necessários, outras documentações que sejam pertinentes a este contrato;
- 14.7.6. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada por escrito e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá regularizar sua situação ou apresentar sua defesa; o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE.
- 14.7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.7.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 14.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF e demais certidões de regularidade.
- 14.7.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 14.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.9. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime; no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido, previsto na referida Lei Complementar.
- 14.10. A Ebserh não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 14.11. **A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta cadastrada no site COMPRASGOVERNAMENTAIS, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.**
- 14.12. As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de número **15.126.437/0024-30**, razão social **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**, nome fantasia **COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFPR**.
- 14.13. A EBSEH não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 14.14. Serão ainda descontados os valores relativos ao consumo de água, energia elétrica e gás com a demonstração, por parte da CONTRATANTE dos devidos cálculos.
- 14.14.1. A cobrança de energia elétrica, água e gás serão baseados nos relatórios dos fiscais setoriais do Setor de Infraestrutura Física do CHC-UFPR, que enviarão os registros do consumo mensal.
- 14.14.2. Eventuais diferenças percebidas posteriormente ou detectadas ao longo da execução do contrato serão descontadas tão logo sejam encontradas, como glosa no valor da fatura vigente, sempre com demonstrativo do cálculo e apontamento das inadequações a serem corrigidas.
- 14.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo: obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras; nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 14.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades."
- 14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I =	(6/ 100)
	365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

14.18. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

14.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas, faltas e irregularidades constatadas.

14.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.23. **Índice de Medição de Resultados - IMR**

14.23.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é um ajuste escrito entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

14.23.2. A EFC (equipe de fiscalização) do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo **haver o redimensionamento no pagamento** com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os níveis de serviços estabelecidos.

14.24. Os parâmetros para avaliação estão nos subitens e no anexo 12:

14.24.1. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base nas refeições efetivamente servidas, discriminadas por item executado.

14.24.2. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, com o uso dos indicadores previstos no Anexo 12 (IMR).

14.24.3. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

14.24.4. Na aplicação dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR serão adotados os parâmetros e critérios previstos no Anexo 12 (IMR).

14.24.5. Os indicadores de composição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR foram elaborados com base nas especificidades do objeto contratual e consideram a necessidade de garantir a qualidade e a efetividade dos serviços contratados.

14.24.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos fiscais técnicos, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.24.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.24.8. A CONTRATADA utilizará os indicadores e metas de desempenho para medição contratual, conforme tabela constante no anexo 12. Caso a meta não seja cumprida, será aplicado desconto sobre a fatura da parcela da forma estabelecida neste Termo de Referência e seus Anexos. Outros indicadores de desempenho que se julgarem necessários, podem ser incorporados a qualquer tempo ao contrato, desde que em comum acordo entre as partes.

14.24.9. Os pagamentos serão realizados em conformidade com a realização dos serviços efetivamente prestados, até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento da Nota Fiscal pela EFC, por intermédio de crédito em conta corrente.

14.25. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

14.25.1. Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;

14.25.2. Não configure descaracterização do objeto contratado.

15. **FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. Trata-se de aquisição de serviço comum, de caráter continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, de acordo com o Art. 4º Inciso IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EBSERH.

15.2. O certame não será destinado exclusivamente à ME/EPP em razão de seu valor estimado ser superior ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006.

16. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. **Condições de participação:**

16.1.1. O fornecedor a ser contratado não pode incorrer em quaisquer das vedações previstas **no art. 69 do RLCE 2.0:**

69. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh a empresa:

I - suspensa no âmbito da Rede Ebserh;

II - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III - impedida de licitar e de contratar com a União;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

IX - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

X - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

§ 1º Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - à contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou exercício na Ebserh, bem como de integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;

b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;

c) autoridade do Ministério da Educação;

d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

§ 2º A vedação prevista no caput também será aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 3º A aplicação das vedações previstas nos incisos IV a VIII do caput e no § 2º deverá ser precedida de realização de diligências para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, datas de abertura, dentre outros, sendo necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.

§ 4º O disposto nos §§ 2º e 3º deve ser observado quando da emissão de nota de empenho, formalização da contratação e pagamento.

16.1.2. Sobre a Política de Transações com partes relacionadas da EBSEH, o contrato social/documento equivalente da empresa licitante será suficiente para analisar o quadro de sócios e realizar a consulta de vínculos das partes relacionadas. A Política de Transações com partes relacionadas da EBSEH atualizada está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>

16.2. **Condições de Habilitação:**

16.2.1. **Modo de disputa:**

16.2.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”.

16.2.2. **Intervalo entre lances**

16.2.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%.

16.2.3. **Critério de julgamento**

16.2.3.1. Será adotado como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL para os itens relacionados no tópico (TABELA GERAL DE ITENS E QUANTIDADES), devendo ser tratados como grupo, que constitui no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral.

16.2.4. **Habilitação jurídica**

16.2.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.2.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.2.4.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

16.2.4.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

16.2.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

16.2.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

16.2.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela

Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.2.5.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

16.2.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

16.2.5.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.2.6. **Qualificação Econômico-Financeira:**

16.2.7. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da capacidade econômico-financeira são os seguintes, conforme Art. 65, inciso IV do RLCE 2.0:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

16.2.7.1. A aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

16.2.7.2. $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

16.2.7.3. $SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

16.2.7.4. $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

16.2.7.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

16.2.7.6. Devido a complexidade e magnitude do objeto, a empresa deve comprovar Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada; declaração de compromissos assumidos e comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

16.2.8. **Da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:**

16.2.8.1. A empresa deverá apresentar declaração de que reúne todos os requisitos previstos na legislação sanitária e condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:

16.2.8.1.1. Apresentar alvará Sanitário ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da sede da empresa interessada;

16.2.8.1.2. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE);

16.2.8.1.3. Ficará a cargo da empresa interessada provar que o serviço/produto objeto da contratação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária;

16.2.8.2. A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de terceirização compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação (refeição hospitalar):

16.2.8.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estabelecida no Brasil, que comprove a atuação no ramo de alimentação hospitalar, com características e quantidades equivalentes ao objeto desta licitação, devidamente averbado no Conselho Regional de Nutricionistas, na forma estabelecida na Resolução nº 703/2021 do Conselho Federal de Nutrição

16.2.8.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificadas no contrato social vigente;

16.2.8.2.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar que a CONTRATADA tenha executado contrato(s), de modo satisfatório, em número de refeições servidas diariamente equivalentes ao da contratação, não podendo este ser inferior 1.200 (mil e duzentas) refeições diárias ao que consta neste Termo de Referência (anexo 22 do TR - 50% dos quantitativos dos itens 1 a 54 e 196 a 203), em consonância com o art. 65, III, §§ 3º e 4º, do RLCE 2.0, bem como com a jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 361/2017- Plenário; Acórdão 1621/2021 Plenário);

16.2.8.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

16.2.8.2.5. A empresa deverá apresentar comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

16.2.8.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

16.2.8.2.7. O(s) Atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica deverá(ão) comprovar que a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços terceirizados em área de alimentação hospitalar;

16.2.8.2.8. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

16.2.8.2.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de

sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

16.2.8.3. Comprovante de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região (CRN 8), em plena validade, no momento da assinatura do contrato pela vencedora do certame;

16.2.8.4. Comprovação, através das cópias da carteira de trabalho (CTPS) ou cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou cópia do contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, de vínculo dos nutricionistas que irão trabalhar no referido contrato com a empresa - até 15 (quinze) dias corridos antes do início das atividades;

16.2.8.5. Apresentação da inscrição no CRN 8 - Conselho Regional de Nutricionista da 8ª Região (Paraná), dos nutricionistas vinculados ao contrato, tanto dos Responsáveis Técnicos, quanto dos pertencentes ao Quadro Técnico, sendo vedada a apresentação de protocolo do CRN - até 15 (quinze) dias corridos antes do início das atividades;

16.2.8.6. Comprovação de que o nutricionista Responsável Técnico possui experiência de, pelo menos, 12 meses como gestor de Unidades de Alimentação e Nutrição de grande porte produção igual ou superior a 1.200 (mil e duzentas) refeições/dia - até 10 dias corridos antes do início das atividades. A comprovação de experiência se justifica pela magnitude e especificidade do contrato, peculiaridades do público atendido;

16.2.8.7. Comprovação de que o nutricionista Responsável Técnico da Área de Nutrição Enteral e Lactário possui experiência de, pelo menos 12 (doze) meses na Área de Nutrição Clínica ou Gestor de Serviço de Nutrição Enteral e Lactário. A comprovação de experiência se justifica pela magnitude e especificidade do contrato, peculiaridades do público atendido.

17. ORÇAMENTO ESTIMADO

17.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, conforme art .7º do RLCE 2.0, e constam do processo restrito nº 23759.049945/2023-67

18. DEFINIÇÕES DAS RESPONSABILIDADES - OBRIGAÇÃO DAS PARTES

18.1. Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA:

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

18.1.2. Fazer a instalação de sua infraestrutura de prestação de serviços de acordo com as condições estabelecidas neste TR;

18.1.3. A CONTRATADA deverá entregar as instalações utilizadas para prestação do serviço em condições análogas às que recebeu, incorporando eventuais adaptações ou adequações realizadas durante a vigência do contrato, ao final da execução do contrato;

18.1.4. Efetuar reparos e adaptações que se façam necessárias nas dependências do CHC-UFPR, que envolvam a operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, janelas e telas de proteção, vidros de janelas, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas;

18.1.5. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pela CONTRATANTE;

18.1.6. Obedecer às especificações dos manuais, procedimentos operacionais padrão, protocolos e documentos institucionais do CONTRATANTE, ou aqueles elaborados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE, bem como normas e legislações vigentes, incluindo legislações para controle de infecções hospitalares;

18.1.7. Apresentar à Equipe de Fiscalização, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos:

18.1.7.1. Manual de Boas Práticas para Serviços de Nutrição e Alimentação. O manual de boas práticas deverá estabelecer procedimentos de boas práticas para serviço de alimentação oral a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado com base na RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004; Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de junho de 1997; RDC Anvisa nº 275, de 21 de outubro de 2002, RDC Anvisa nº 503, de 27 de maio de 2021, complementada pelos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais visando abranger requisitos inerentes às realidades locais. Deverá conter os requisitos higiênico sanitários do CHC-HFPR; todas as rotinas operacionais a serem executadas em todas as etapas de produção e distribuição de refeições orais, além da operacionalização do serviço de nutrição enteral e lactário;

18.1.7.2. Organograma da Empresa, quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

18.1.7.3. Fluxograma da produção e distribuição das refeições;

18.1.7.4. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), desenvolvidos e implementados no CHC-UFPR, escritos de forma objetiva que estabeleça instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas para a operacionalização das dietas orais (Anexo), operacionalização do serviço de nutrição enteral e lactário (Anexo 7), porcionamento e distribuição do LHOP (Anexo 8);

18.1.8. Os POPs devem ser apresentados para aprovação da CONTRATANTE;

18.1.9. Os funcionários deverão estar devidamente capacitados para a execução dos POPs;

18.1.10. Os POPs deverão estar acessíveis aos responsáveis pela execução das operações e às autoridades sanitárias;

18.1.11. A implementação, execução e atualização dos POPs deve ser realizada através do afim de que os procedimentos possam garantir a perfeita execução do serviço contratado. As ações corretivas devem contemplar a reavaliação dos Procedimentos Operacionais Padronizados;

18.1.12. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;

18.1.13. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representar a CONTRATADA na execução do contrato e com poderes para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos, durante todo o período de vigência do contrato e com poderes para resolução de possíveis ocorrências;

18.1.14. Manter Nutricionista responsável pela operacionalização da refeições, operacionalização do serviço de nutrição enteral e

lactário e porcionamento e distribuição do LHOP, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes profissionais terão a obrigação de monitorar e ministrar as orientações necessárias aos executantes dos serviços;

18.1.15. Deverão ser disponibilizados técnicos em Nutrição em quantidades suficientes, observando as atribuições e rotinas do cargo, conforme regulamentação do Conselho pertinente, para acompanhar a montagem das dietas e distribuição das refeições nas clínicas; supervisionar os coqueiros e o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e paramentação;

18.1.16. Manter profissional nutricionista de atuação fixa e exclusiva, devida magnitude e especificidade do contrato, peculiaridades do público atendido, nas dependências da CONTRATANTE para atuar como responsável técnico pela execução do objeto de licitação, com experiência comprovada de no mínimo, 12 (doze) meses na área de produção em hospitais, devidamente habilitado e capacitado para:

- a) Monitorar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente;
- b) Produzir os documentos técnicos (Manual de Boas Práticas / Procedimentos Operacionais Padrão - POP);
- c) Ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs, paramentação e produtos químicos/saneantes;
- d) Responder perante a vigilância sanitária pelas ações realizadas durante a execução do serviço.

18.1.17. Manter quadro técnico compatível para realizar todas as atribuições pertinentes à atuação profissional conforme legislação vigente;

18.1.18. O preposto e/ou responsável técnico responderá por seus funcionários (inclusive supervisores) perante a CONTRATANTE;

18.1.19. Garantir a efetiva e imediata substituição do Nutricionista RT, por outro com no mínimo a mesma experiência, habilitação e capacidade técnica, previamente comunicado e aprovado pelo CONTRATANTE, ato contínuo a eventuais impedimentos;

18.1.20. Garantir a execução dos serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE;

18.1.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado ao CHC-UFPR, devendo ressarcir imediatamente o CONTRATANTE em sua integralidade, ficando o mesmo autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.1.22. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

18.1.23. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços bem como qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviços e prestar esclarecimentos julgados necessários;

18.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.25. Apresentar descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e paramentação utilizados pelos funcionários na execução dos serviços;

18.1.26. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e paramentação, recomendados para a atividade que executa;

18.1.27. Selecionar, avaliar, adquirir e prover o uso adequado de EPI'S;

18.1.28. Substituir no prazo de até duas (2) horas toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato, de modo que não ocorra atraso ou prejuízo na quantidade e qualidade das refeições produzidas e distribuídas;

18.1.29. Assumir todas as responsabilidades e adotar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

18.1.30. Atender as solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

18.1.31. Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias, fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados;

18.1.32. Instruir seus funcionários:

- a) Quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- b) Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências da CONTRATANTE;
- c) Sobre as atividades a serem desempenhadas relacionada ao objeto do contrato afim da perfeita execução do serviço;

18.1.33. Alocar os funcionários capacitados para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de segurança alimentar e a segurança e saúde ocupacional;

18.1.34. Deverá ser apresentado cronograma de capacitação anual, cujo tema, programa e duração, devidamente aprovado pela CONTRATANTE conforme já citado neste TR. Todas as ações de capacitação devem ser registradas através de listas de presença e deve ser enviado para a CONTRATANTE;

18.1.35. Elaborar e manter atualizados os Manuais de Boas Práticas de Produção e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) do serviço de nutrição e alimentação, de acordo com as legislações vigentes, apresentando-os à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos neste Termo de referência;

18.1.36. Submeter-se a fiscalização permanente e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso a qualquer tempo ao local dos trabalhos (estoque, produção e dispensação), para acompanhar os procedimentos adotados na execução dos serviços;

18.1.37. Permitir a qualquer tempo que a fiscalização do contrato ou seu substituto realize as degustações que julgar necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE;

18.1.38. Garantir ao CONTRATANTE acesso a toda documentação relativa à execução do contrato e fornecer, mensalmente e sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias de registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas da CONTRATANTE;

18.1.39. As despesas com água, energia elétrica e gás utilizados nas áreas de produção serão por conta da CONTRATADA;

18.1.40. O valor mensal a ser pago referente ao consumo de água, energia elétrica e gás deverá ser descontado do valor total da nota fiscal através de desconto;

18.1.41. Permitir, em acordo com o CONTRATANTE e devidamente paramentados, acesso dos alunos da residência do CHC e de Nutrição da UFPR acompanhados de instrutor da Universidade, acompanhados pelos preceptores, e de outros pesquisadores autorizados, para que os mesmos possam desenvolver atividades na cozinha;

18.1.42. Para a execução dos serviços deverão ser observados o manual de dietas, instrução para elaboração dos cardápios, técnicas, procedimentos e métodos para a produção, porcionamento, armazenamento e distribuição de refeições, frequência e horários, convencionadas neste Termo de Referência e seus anexos;

18.1.43. Quando existirem falhas de funcionários da CONTRATADA que resultarem em refeições e/ou preparações inadequadas e/ou perdas, estas devem ser refeitas sem ônus para o CONTRATANTE;

18.1.44. Manter a qualidade e uniformidade no padrão da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

18.1.45. A CONTRATADA elaborar os cardápios e receituários e apresentar para a CONTRATANTE, dispondo todos os componentes dos cardápios em quantidades adequadas para distribuição de dietas para coletividade sadia e enferma, não se admitindo ausência ou substituição da preparação (componentes) fora do estabelecido em cardápio;

18.1.46. Solicitar por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da produção do cardápio em questão, e só efetuar esta alteração caso ela seja aprovada pelo CONTRATANTE;

18.1.47. Caberá à CONTRATADA ter o controle do número e o tipo de refeições servidas diariamente, com o mecanismo de controle padronizado e aprovado pelo CONTRATANTE. Os registros devem ficar disponíveis para o CONTRATANTE. Esse controle será feito por um funcionário da CONTRATADA e um funcionário designado pelo CONTRATANTE; ocorrendo diferenças no número de refeições efetivamente servidas, prevalecerá o número do CONTRATANTE;

18.1.48. Controlar o acesso ao uso do refeitório por meio de catraca biométrica, com emissão de relatórios de acesso diários para controle nominal dos comensais, controle por grupos de usuários (acompanhantes, alunos e funcionários) e por refeição, permitindo o acesso do CONTRATANTE ao sistema de controle;

18.1.49. Responsabilizar-se pela mão de obra capacitada, qualidade da matéria prima (gêneros alimentícios); aquisição e armazenamento de gêneros alimentícios e demais insumos (perecíveis e não perecíveis), observando aspectos e prazos de validade; material descartável; pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição de todas as refeições necessárias ao atendimento às necessidades clínicas dos pacientes e dos comensais;

18.1.50. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade de seus estoques, comprometendo-se a não utilizar nenhum produto fora do prazo de validade indicado, ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

18.1.51. Apresentar em até 30 (trinta) dias após o início do contrato Plano de Contingência para os serviços de nutrição/alimentação e enteral/lactário, contendo as possíveis eventualidades e diretrizes sobre os procedimentos e ações que devem ser tomadas pela CONTRATADA no caso de quaisquer ocorrências anormais que possam impedir o cumprimento do objeto contratado. O Plano de Contingências deve prever, no mínimo, ações para as seguintes eventualidades:

- a) Impedimento de execução por quaisquer problemas não previstos na infraestrutura física, prevendo no mínimo falta de água e de energia elétrica, entre outros (detalhar);
- b) Falta de insumos;
- c) Quebra ou necessidade de substituição de equipamentos;
- d) Greve da categoria, dificuldades no transporte público, entre outros;
- e) Impedimentos de operar o sistema informatizado de gestão;
- f) Outros eventos (detalhando quais são) que prejudiquem a execução do objeto contratual (por exemplo inundações por chuva).

18.1.52. O Plano de Contingência será aprovado pelo CONTRATANTE;

18.1.53. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, com o acionamento do Plano de Contingência aprovado pelo CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

18.1.54. Em caso de problemas que impliquem em descontinuidade dos serviços contratados nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá garantir o preparo de todas as refeições para os pacientes, acompanhantes e residentes, dando continuidade aos serviços em tempo hábil até o retorno das atividades normais da unidade de apoio, sem ônus adicional ao CONTRATANTE. Ao CONTRATANTE permanecerá o direito de diligência às dependências utilizadas para esse fim;

18.1.55. Havendo necessidade de fornecimento de refeições de forma transportada, esta deverá ser feita em cubas ou bags, acondicionadas em caixas isotérmicas, aprovadas pelo CONTRATANTE, capazes de conservar as refeições em temperatura adequada, conforme legislações vigentes estaduais e municipais para transporte de refeições;

18.1.56. Deverá seguir também todos os critérios de higiene e controle de qualidade, conforme RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;

18.1.57. Efetuar às suas expensas, as manutenções preventiva e corretiva de todos os equipamentos, com reposição de peças, ou as reposições dos equipamentos, materiais e utensílios de que forem inutilizados por vida útil expirada, quebra ou extravio, ou equipamentos que não se apresentarem dentro dos padrões de qualidade do CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. As especificações técnicas e o modelo dos equipamentos e utensílios a serem

substituídos deverão ter prévia autorização do CONTRATANTE;

- 18.1.58. Para os equipamentos de pequeno porte, será necessária substituição imediata, quando necessário;
- 18.1.59. Substituir lâmpadas e realizar reparos de todos os itens sujeitos à manutenção, nas áreas sob sua responsabilidade;
- 18.1.60. Responder pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio da CONTRATANTE por seus empregados e encarregados;
- 18.1.61. Garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços, bem como as instalações e equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;
- 18.1.62. Ao final do contrato, realizar todas as manutenções necessárias para a devolução das instalações e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE quando de sua desocupação em consonância com a ocupação de uma possível nova CONTRATADA;
- 18.1.63. Realizar a limpeza e esgotamento preventivo e corretivo das caixas de gordura da cozinha, periodicamente e/ou sempre que necessário;
- 18.1.64. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados a prestação de serviço, realizando reparos imediatos;
- 18.1.65. Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço de nutrição e alimentação estejam em conformidade com as condições higiênico sanitárias conforme a legislação vigente;
- 18.1.66. Fornecer todos os equipamentos de informática e materiais de escritório, necessários a perfeita execução do serviço, bem como o mobiliário para ambiente administrativo da terceirizada de acordo com o padrão adotado pelo hospital, o qual deve estar certificado pelo Inmetro e atender ao padrão de ergonomia estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Previdência;
- 18.1.67. Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos e utensílios de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem a conservar o equipamento em bom estado e limpo;
- 18.1.68. Acatar as orientações e cooperar com os servidores da CONTRATANTE designados para fiscalizar o serviço, de modo a se ater às suas orientações acerca do correto funcionamento em todas as etapas de produção das refeições;
- 18.1.69. Disponibilizar amostras de todas as preparações do cardápio, 20 minutos antes do início da distribuição, para serem degustadas pelo responsável da CONTRATANTE e sofrerem as alterações sugeridas, quando necessário;
- 18.1.70. Reporta-se aos fiscais do serviço, apontando providências para correções de falhas na execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE no prazo de 24 horas após a demanda ou em prazo solicitado formalmente;
- 18.1.71. Caberá a CONTRATADA ter o controle do número e o tipo de refeições/preparações servidas diariamente para cada tipo de serviço prestado, mantendo disponíveis os respectivos registros;
- 18.1.72. Deverá manter seus estoques de matéria-prima em nível seguro, compatível com as quantidades e periodicidade de entrega necessárias a fim de evitar a falta dos mesmos, ocasionando transtorno ao serviço;
- 18.1.73. Disponibilizar a visitantes e prestadores de serviço, jalecos e toucas descartáveis sempre que seja necessário entrar nas áreas destinadas a produção de refeições;
- 18.1.74. Manter rigorosamente limpas e organizadas, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene exigido pelos órgãos de fiscalização, todas as áreas sob responsabilidade da CONTRATADA - inclusive calçadas, rampas de acesso e vidros, assim como mobiliários, equipamentos e utensílios dos restaurantes, providenciando sua higienização e desinfecção através de produtos específicos para uso em cozinhas industriais. Estes produtos devem possuir registro no Ministério da Saúde, e as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos mesmos devem ser mantidas arquivadas e disponíveis a UPDR do CHC-UFPR;
- 18.1.75. Adotar critérios de sustentabilidade, priorizando o uso racional da água, a eficiência energética, o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos, bem como a utilização adequada de produtos saneantes e de higienização;
- 18.1.76. As despesas com higienização e limpeza, coleta e destinação de resíduos em decorrência do presente contrato serão por conta da CONTRATADA;
- 18.1.77. Respeitar o Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde do CHC-UFPR/EBSERH;
- 18.1.78. Responsabilizar-se pela destinação final do óleo usado, através da contratação de empresa especializada, que possua as devidas autorizações sanitárias atualizadas para esta atividade. Uma cópia do contrato e das licenças sanitárias deve permanecer arquivada na unidade, e disponíveis à CONTRATANTE. Não sendo permitido seu descarte nas tubulações da CONTRATANTE;
- 18.1.79. Coletar diariamente amostra de todas as preparações produzidas (inclusive suco, água e sobremesa) fornecidas a coletividade enferma e sadia as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para colheita e transporte das amostras;
- 18.1.80. Realizar as análises de controle microbiológico de amostras com as despesas por conta da CONTRATADA, conforme disposições do Anexo 10, comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;
- 18.1.81. Fornecer apoio à rotina diária do serviço de nutrição clínica;
- 18.1.82. Fornecer apoio às atividades de ensino e pesquisa da instituição, proporcionando as condições favoráveis a realização de pesquisas científicas e a alocação de estagiários e residentes em todas as suas áreas de atuação no CHC/UFPR;
- 18.1.83. Desenvolver todas as atividades administrativas para o cumprimento das funções acima citadas;
- 18.1.84. Em caso de problemas que impliquem em descontinuidade dos serviços contratados nas dependências do CHC/UFPR, a CONTRATADA deverá garantir o preparo de todas as refeições, para os pacientes e acompanhantes em outra Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), dando continuidade aos serviços em tempo hábil até o retorno das atividades no CHC/UFPR, sem ônus adicional a CONTRATANTE. A CONTRATANTE permanecerá o direito de diligência às dependências utilizadas para esse fim;
- 18.1.85. A CONTRATADA deverá realizar a venda direta de refeições aos servidores e empregados públicos do CHC-UFPR. Os valores praticados deverão ter o mesmo valor unitário contratados neste Termo de Referência. Um dos meios para pagamento aceitos deverá ser obrigatoriamente o vale alimentação/refeição fornecido aos servidores e empregados públicos da CONTRATANTE.

18.1.86. Deverá ser utilizado filtro da marca PALL (devido sua capacidade de filtrar nano partículas e fornecer água estéril) ou outra autorizada pela CONTRATANTE para porcionamento e distribuição de água para pacientes com dieta para neutropenia e para manipulação do serviço de nutrição enteral e lactário. Será de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção, limpeza e higienização, troca do filtro e pré-filtro dos filtros sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Em caso de dano do filtro PALL e ruptura da compra do filtro e pré-filtro, a CONTRATADA deverá procurar outra alternativa com a aprovação da CONTRATANTE;

18.1.87. É de responsabilidade da CONTRATADA a troca periódica dos filtros de água dos bebedouros do refeitório e de abastecimento de água dos pacientes;

18.1.88. Atender prontamente as solicitações realizadas por telefone mediante preenchimento de formulário padronizado pela CONTRATANTE;

18.1.89. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.90. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação

18.1.91. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

18.1.92. Após término do contrato, a CONTRATADA deverá promover a transição contratual conforme pactuado;

18.1.93. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;

18.1.94. É vedada a veiculação de publicidade pela CONTRATADA, sob todas as formas e meios, afeta ao serviço objeto do contrato decorrente da presente licitação;

18.1.95. A CONTRATADA obriga-se, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar o CHC-UFPR por todas as despesas decorrentes de eventual reconhecimento judicial de subsidiariedade trabalhista ou previdenciária da CONTRATANTE em face de descumprimento pela CONTRATADA de obrigações de tal natureza.

18.2. Vedações à CONTRATADA

18.2.1. A CONTRATADA, com fundamento no Decreto n.º 9.507/2018, não poderá ter em seus quadros administrador ou sócio que seja empregado da Ebserh ou, ainda, servidor cedido ou em exercício na Ebserh. Inclui-se na vedação a situação em que o proprietário da empresa, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

18.2.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CHC-UFPR;

18.2.3. Permitir a comercialização de qualquer produto pelos seus funcionários nas dependências do CONTRATANTE.

18.2.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CHC-UFPR, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CHC-UFPR.

18.2.5. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

18.3. Obrigações e Responsabilidades da CONTRATANTE:

18.3.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas;

18.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.3.3. Acompanhar a execução do Plano de Transição apresentado pela CONTRATADA diariamente e assegurar que sejam minimizados os riscos de descontinuidade de serviços ou mesmo a queda no nível dos serviços, acompanhando a troca das empresas;

18.3.4. Exercer a gestão e fiscalização do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços.

18.3.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de técnicos especialmente designados e nomeados nos termos do artigo 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 13.303/2016.

18.3.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, conforme item 13.23 desse TR, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados e/ou preposto eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

18.3.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam mais adequadas.

18.3.8. O gestor do contrato deverá acompanhar o saldo de empenho mensal e o executado físico do contrato e registrar em relatório mensal.

18.3.9. Disponibilizar à CONTRATADA área para a execução dos serviços contratados.

18.3.9.1. Assegurar que os locais de trabalho dos empregados da CONTRATADA alocados na execução do serviço, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas para o cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;

18.3.9.2. Disponibilizar instalações sanitárias para utilização dos funcionários da CONTRATADA.

- 18.3.9.3. Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade do local.
- 18.3.10. Disponibilizar à CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes no CHC-UFPR.
- 18.3.11. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato e prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 18.3.12. Oferecer as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços conforme as normas estabelecidas neste TR.
- 18.3.13. Aplicar medidas disciplinares na CONTRATADA, conforme citado nas sanções administrativas;
- 18.3.14. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente ao serviço de nutrição e alimentação, por meio do(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato;
- 18.3.15. Disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), a ser observado pela CONTRATADA;
- 18.3.16. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 18.3.17. Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais e especiais elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo.
- 18.3.18. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros ou produtos que apresentarem condições impróprias ao consumo, mesmo dentro do prazo de validade.
- 18.3.19. Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos para a distribuição das refeições, as quantidades de refeições fornecidas, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.
- 18.3.20. Verificar, por amostragem, as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros alimentícios.
- 18.3.21. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados na higienização dos utensílios e instalações e solicitar à CONTRATADA alteração de produtos, se for o caso.
- 18.3.22. Solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados inadequados, ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.
- 18.3.23. Disponibilizar para a CONTRATADA os equipamentos e outros itens listados no Anexo 17, passando a mesma a ser responsabilizada por todos e quaisquer problemas que venham a ocorrer com esses materiais durante a vigência deste Contrato.
- 18.3.24. Acompanhar e fiscalizar o número de refeições de residentes e outros usuários autorizados por normativas, pacientes e acompanhantes legalmente instituídos, número de dietas (incluindo enterais, fórmulas, suplementos, módulos e doses de leite humano pasteurizado) fornecidos pelo serviço de nutrição enteral e lactário, preenchendo planilha de fornecimento de refeições, para fins de controle. Esse controle será feito também por um funcionário da CONTRATADA; ocorrendo diferenças no número de refeições efetivamente fornecidas, prevalecerá o número do CONTRATANTE.
- 18.3.25. Comunicar à CONTRATADA previamente os acréscimos ou reduções do número de refeições ou leitos que possam vir a acontecer durante a execução do contrato, no prazo mínimo de 3 (três) dias, para que a mesma possa se organizar e atender à demanda.
- 18.3.26. Disponibilizar todos os mapas de dietas e fórmulas, de forma a promover o correto porcionamento e distribuição.
- 18.3.26.1. Toda evolução de dieta que ocorrer após o início da distribuição deverá ser contemplada na refeição posterior a essa, salvo aqueles pacientes que se encontrem sem prescrição de dietas, em jejum, com dietas líquidas restritas ou que evoluíram para dieta por via oral ou enteral. Essas dietas deverão ser providenciadas de imediato.
- 18.3.27. Aplicar à CONTRATADA penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 18.3.28. Os fiscais técnicos da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições deverão realizar registros diários em instrumento de ocorrências próprio/específico descrevendo todas as ocorrências, para fins de medição da qualidade e desempenho dos serviços, bem como o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 18.3.29. Sustar o pagamento de qualquer fatura que não esteja de acordo com as regras financeiras e contábeis e que não reflita os serviços pactuados, bem como as que se apresentem com incorreções e defeitos, que impossibilitem o pagamento.
- 18.3.30. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; b) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; c) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA; d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 18.3.31. Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 18.3.32. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, no prazo estipulado nas faturas, desde que atendidas as condições contratuais e proporcional às atividades executadas pelo CONTRATANTE.
- 18.3.32.1. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências contratuais, bem como normas e legislação pertinente, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 18.3.33. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.3.34. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: a) a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido; b) o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e c) o pagamento de

obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data do encerramento do contrato.

18.3.35. Comunicar os órgãos de fiscalização competentes quaisquer inconformidades relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de tributos e de contribuições sociais de responsabilidade da CONTRATADA.

18.3.36. Manter arquivo de todos os documentos relacionados ao contrato, pelo período estabelecido na legislação e normas vigentes.

18.4. Sistema informatizado

18.4.1. A CONTRATANTE disponibilizará o ponto de rede e consulta ao sistema informatizado utilizado no CHC-UFPR.

18.4.2. A prescrição das dietas será realizada pelas nutricionistas da CONTRATANTE através sistema informatizado do CHC-UFPR.

18.4.3. A CONTRATADA se responsabilizará por disponibilizar computadores e impressoras para seus funcionários para execução deste contrato, bem como sua manutenção.

18.4.4. A CONTRATADA poderá disponibilizar de um sistema de software próprio, porém o mesmo deverá ser licenciado, legalizado e ter autorização da equipe de informática da CONTRATANTE para instalação.

18.4.5. Todos os custos com migração/ interface de informações entre o sistema informatizado do CHC-UFPR e o sistema que a empresa irá utilizar será por conta da CONTRATADA.

18.4.6. Atender todas as exigências e orientações constantes no Anexo 23 deste TR.

18.5. Controle de refeições

18.5.1. O controle do acesso dos usuários aos refeitórios será realizada através do relatório da catraca.

18.5.2. O controle das refeições dos pacientes é feita pelo sistema informatizado do CHC-UFPR, através das prescrições médicas e de nutricionistas da CONTRATANTE.

18.5.3. Nos locais onde não há sistema informatizado, os controles serão realizados através de planilhas sendo controlados pela CONTRATADA e CONTRANTE.

19. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

19.1. Referente as obrigações pertinentes a LGPD, no tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, **a CONTRATANTE e a CONTRATADA** se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018(LGPD), ao seguinte:

a) adotar medidas para adequação e conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); bem como seguir as instruções fornecidas pela Ebserh, inclusive as fixadas na sua Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas e orientações da Ebserh;

b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

f) orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

g) comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48da LGPD.

19.2. Especificamente **a CONTRATADA** se compromete ao seguinte:

a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

b) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

c) apresentar todos os dados e as informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais e/ou adotar as providências indicadas;

d) permitir e contribuir, sempre que necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela CONTRATANTE ou por ela designadas;

e) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

f) reparar os danos patrimonial, moral, individual e/ou coletivo causados a outrem pelo tratamento de dados pessoais, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados, quando não tiver seguido as instruções lícitas da CONTRATANTE e/ou quando não adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD;

g) encerrado o tratamento de dados pessoais pelas partes, nos termos do art. 15 da LGPD, eliminá-los, salvo nas

hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.1.2. Multa de:

I - 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias sem justificativa aceita pelo CHC-UFPR.

II - 0,4% (quatro décimos por cento) por dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, entre o 11º (décimo primeiro) e 20º (vigésimo) dia;

III - Após o vigésimo primeiro dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e aplicação de multa de 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato;

IV - 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

V - 0,2% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da Tabela 1, 2 e 3, a seguir;

VI - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

VII - 1,0% sobre o valor mensal do contrato, para cada ponto extra, caso a CONTRATADA exceda o limite de 7 (sete) pontos indicados na Tabela 3;

VIII - 5,0% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de subcontratação;

IX - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.1.1 e 20.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 20.1.2, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Tabela 1

GRAU DAS INFRAÇÕES	PONTOS
1	0,1
2	0,3
3	0,5
4	0,7
5	1,0

Tabela 2

INFRAÇÃO		PONTOS
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (não relacionados às dietas).	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para exercer função em uma das atividades rotineiras, de acordo com Plano de Capacitação, por funcionário.	3
4	Funcionário sem utilização de EPI, conforme especificações do TR, por funcionário.	4
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3
6	Retirar funcionários operacionais do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo, ou não alocar a equipe prevista, por funcionário.	2
7	Realizar mau uso dos equipamentos e utensílios fornecidos pelo CONTRATANTE.	3
8	Retirar do local de origem equipamentos, mobiliário, utensílios do CONTRATANTE, sem autorização prévia.	3
9	Causar danos as instalações do CONTRATANTE utilizadas na prestação do serviço	4
10	Incorrer em reincidência de glosa nos mesmos itens do Instrumento de Medição de Resultado, consecutivamente (2 meses ou mais) ou mais de 4 vezes no decorrer do período de 12 (doze) meses.	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário.	1

12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE.	4
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, reincidentemente.	3
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	4
15	Indicar e manter durante a execução do contrato o responsável técnico e/ou preposto, previstos no edital/contrato.	4
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA e conforme Plano de Capacitação aprovado, por funcionário.	1
17	Realizar a pesagem das sobras das refeições do refeitório (resto ingesta/sobra limpa e sobra suja).	2
18	Realizar a manutenção dos equipamentos conforme o plano de manutenção ou atender a solicitação de substituição ou suporte técnico nos prazos determinado no TR.	3
19	Fornecer insumos, materiais e equipamentos em quantidade suficiente e na qualidade pré-definida, para a execução das atividades.	4
20	Realizar limpeza da caixa de gordura do serviço de nutrição.	3

20.3.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências (notificações e Vigihosp) até o presente momento. Esta soma servirá como base para que o CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas constantes da Tabela 3, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

Tabela 3

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÕES	
até 1	0,0%	advertência
até 2	0,2%	sobre o valor mensal do contrato
até 3	0,4%	sobre o valor mensal do contrato
até 4	0,8%	sobre o valor mensal do contrato
até 5	1,6%	sobre o valor mensal do contrato
até 6	2,5%	sobre o valor mensal do contrato
até 7	3,0%	sobre o valor mensal do contrato
a cada ponto acima de 7	3,2%	acrescido de 3,2% a cada ponto extra, sobre o valor mensal do contrato

20.3.2. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção;

20.3.3. Em caso de a CONTRATADA somar 08 (oito) pontos fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato;

20.4. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato;

20.5. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

20.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.5.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

20.5.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.5.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

20.5.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

20.5.8. Não mantiver a proposta;

20.5.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.5.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da EBSEH, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EBSEH, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado,

para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela EBSEH deverão ser registradas e publicadas no SicaF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

21.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

21.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.3.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

21.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

21.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no Anexo VII - F da IN SLTI/MPOG 05/2017;

21.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

21.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

21.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada;

21.8. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

21.8.1. Caso fortuito ou força maior;

21.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

21.8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

21.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

21.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item;

21.10. Será considerada extinta a garantia:

21.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

21.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Informamos que o presente processo do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR deverá ser atendido com Recursos do Orçamento de 2024 através da classificação orçamentária a seguir e demais fontes que vierem a compor o orçamento da unidade gestora.

Fonte de Recurso:	1002A000UK
PTRES:	172851
Plano de Trabalho:	10302501885850000

Elemento de Despesa:	33903941
Descrição ED:	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO
Destino:	UPDR
Tipo:	GLOBAL
Modalidade:	Pregão
Objeto:	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR)
PAAC 2024	19-Produção e distribuição de refeições orais

22.2. Quanto ao aspecto orçamentário, considerando a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a presente despesa tem adequação orçamentária a Projeto de Lei Orçamentária Anual 2024 (PLOA nº 29/2023) e com o Plano Plurianual 2024-2027 (Projeto de Lei nº 28/2023), não ultrapassando os limites estabelecidos para o exercício, cumprindo fielmente os Art. 15 e 16 da referida Lei.

23. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

- 23.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 23.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 23.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.
- 23.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior.
- 23.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 23.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 23.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 23.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 23.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

24. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

- 24.1. **SUBCONTRATAÇÃO**
- 24.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 24.2. **CONSÓRCIOS**
- 24.2.1. Não será admitida a contratação de consórcios, considerando que a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.
- 24.2.2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.
- 24.2.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

25. CESSÃO DE CRÉDITO

- 25.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 25.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 25.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 25.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 25.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de

pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todas as condições de habilitação exigidas na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

27. MATRIZ DE RISCOS

27.1. Fica dispensada apresentação da Matriz de risco, uma vez que o objeto contratado não apresenta alto grau de complexidade e nem risco de contratação entre as partes.

27.2. O gerenciamento de riscos segue sendo feito via documento de análise de riscos.

28. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

28.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação deste processo, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

Débora Kanegae Tadano

Chefe da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
(Assinado Eletronicamente)

Larysse Maira Cardoso Campos Verdes

Nutricionista - Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
(Assinado Eletronicamente)

Georgia Erdmann do Nascimento

Nutricionista - Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
(Assinado Eletronicamente)

Flávia Martins Abdalla

Nutricionista - Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
(Assinado Eletronicamente)

Talita Kaimoto Silverio

Auxiliar de Administração - Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
(Assinado Eletronicamente)

Gislaine Cutchma

Nutricionista - Unidade Multiprofissional
(Assinado Eletronicamente)

Jéssica Alves de Paula

Nutricionista - Unidade Multiprofissional
(Assinado Eletronicamente)

Fernanda Teixeira Benevides

Nutricionista - Unidade Multiprofissional
(Assinado Eletronicamente)

Roberto Sebastião Marques

Assistente Administrativo - Unidade de Planejamento de Compras
(Assinado Eletronicamente)

Hugo Luis Pereira e Silva

Técnico de Contabilidade - Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos
(Assinado Eletronicamente)

29. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

29.1. Diante dos Elementos Técnicos para a decisão, onde o Termo de Referência contém elementos capazes de propiciar a orientação necessária para a condução do Processo Licitatório.

29.2. Estando o processo de contratação na esfera pública regulamentado por normativas legais e visto o Termo de Referência ter os elementos necessários e determinantes para a análise;

29.3. Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Portaria - SEI nº 951, de 29 de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Débora Kanegae Tadano, Chefe de Unidade**, em 06/05/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Georgia Erdmann do Nascimento, Nutricionista**, em 06/05/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Alves De Paula, Nutricionista**, em 06/05/2024, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA MARTINS ABDALLA, Nutricionista**, em 06/05/2024, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gislaine Cutchma, Nutricionista**, em 06/05/2024, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Luis Pereira E Silva, Técnico(a) em Contabilidade**, em 06/05/2024, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Talita Kaimoto Silverio, Auxiliar em Administração**, em 06/05/2024, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Railson Henneberg, Gerente**, em 06/05/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **38756503** e o código CRC **13B10754**.

Referência: Processo nº 23759.043836/2023-36 SEI nº 38756503