

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23877.012531/2025-06

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas dependências do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), visando a produção e distribuição de dietas normais, dietas especiais (ou terapêuticas) e manipulação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado, conforme definições neste Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ) é composto por 2 hospitais e 1 maternidade, a saber:

COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO		UASG: 157243	
Unidades hospitalares	Endereço	CEP	MUNICÍPIO
Unidade 1 - Hospital Universitário Clementino Fraga Filho	R. Prof. Rodolpho Paulo Rocco, 255 - Cidade Universitária	21941-617	Rio de Janeiro-RJ
Unidade 2 - Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira	R. Bruno Lobo, 50 - Cidade Universitária	21941-912	Rio de Janeiro-RJ
Unidade 3 - Maternidade Escola	R. das Laranjeiras, 180 - Laranjeiras	22240-000	Rio de Janeiro-RJ

2.2. A Contratada será responsável por operar três unidades pertencentes ao Complexo Hospitalar da UFRJ, conforme descrito no quadro acima. Cada unidade será responsável pela produção, porcionamento e distribuição das refeições destinadas à sua própria demanda, que compreende seis refeições diárias para pacientes internados e três refeições servidas no refeitório institucional, destinadas a residentes e acompanhantes. Optou-se por manter a produção de refeições de forma descentralizada e independente em cada unidade, a fim de preservar a qualidade dos alimentos ofertados, garantir maior eficiência na logística de distribuição e atender de maneira mais adequada às particularidades de cada público-alvo.

2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **Contratação por Preço Unitário** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

2.4. O CH-UFRJ será responsável pela aquisição e gerenciamento de estoques de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos e outras fórmulas nutricionais.

2.5. Perfil assistencial

2.5.1. A presente contratação contemplará a prestação dos serviços em alimentação hospitalar de três unidades acadêmicas que compõem o complexo hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro, a saber, o Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF), a Maternidade-Escola da Universidade Federal do Rio de Janeiro e o Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG).

2.5.2. O Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF/UFRJ) é um hospital de nível terciário, referência no tratamento de diversas patologias de alta complexidade, com abrangência às doenças raras, transplantes e ambulatórios de especificidades gerais.

2.5.3. A Maternidade Escola é uma unidade especializada que dispõe de assistência ambulatorial e hospitalar, multiprofissional, oferecendo linhas de cuidado específicas na atenção à saúde de gestantes e recém-nascidos de alto risco.

2.5.4. O Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG) assiste crianças de 0 a 13 anos que necessitam de atenção de média e de alta complexidade e é referência nacional em pediatria. Possui diversos especialistas em doenças raras que compõem 26 serviços de especialidade pediátrica e um serviço de infectologia em obstetrícia

2.6. Características do Atendimento Assistencial

2.6.1. Atualmente, as três Unidades possuem estrutura física independentes, com as seguintes características:

2.6.1.1. Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF)

2.6.1.1.1. Dos hospitais que compõem o Complexo Hospitalar da UFRJ, o HUCFF é o hospital que possui maior estrutura assistencial disponível, sendo referência para as demais Unidades. Não disponibiliza leitos clínicos pediátricos e obstétricos, pois as referidas especialidades são atendidas por outras Unidades do complexo hospitalar. Estão disponíveis 298 leitos hospitalares de média e alta complexidade, distribuídos em leitos clínicos adulto, leitos cirúrgicos adulto, leitos de terapia intensiva e leitos de observação, distribuídos num prédio de 13 andares.

2.6.1.1.2. A internação do HUCFF funciona do quinto ao décimo terceiro andar, sendo os quatro primeiros andares destinados ao atendimento ambulatorial.

2.6.1.1.3. O Hospital possui Urgência e Emergência com 12 leitos de leitos de observação, uma sala vermelha com dois leitos, dois consultórios de acolhimento, quatro consultórios médicos/multiprofissionais e uma sala de procedimento.

2.6.1.1.4. Está equipado com Centro Cirúrgico com 12 salas cirúrgicas, além de leitos de Recuperação Pós-anestésica (RPA) e 32 leitos de Terapia Intensiva.

Unidades de Internação	Leitos para Internação e Taxa de Ocupação	
	Nº de leitos ativos	Taxa de ocupação média
SICC	14	80%
5D	22	
6F	11	
7A	19	
7B	14	
8C	32	
8D2	9	
8F1	8	
8F2	10	
9B	31	
9C	27	
10A	14	
10B	32	
10C	32	
CTI 13	23	
Total	298	

2.6.1.2. Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG)

2.6.1.2.1. O hospital assiste crianças de 0 a 13 anos que necessitam de atenção de média e de alta complexidade, é considerado referência nacional em pediatria; possui diversos especialistas em doenças raras que compõem 26 serviços de especialidade pediátrica e um serviço de infectologia em obstetrícia.

2.6.1.2.2. O atendimento ambulatorial ocorre no térreo e no 2º andar, com horário de funcionamento das 07h às 17h. O IPPMG dispõe de 92 consultórios utilizados de forma integrada pela equipe multiprofissional e um consultório de procedimentos. O acesso ao atendimento é de forma referenciada e por demanda espontânea.

2.6.1.2.3. O IPPMG possui 71 leitos gerais de internação e 11 leitos complementares, sendo quatro leitos de UTI Neonatal, seis de UTI Pediátrica e um leito de isolamento. O IPPMG conta seis enfermarias ativas com um total de 46 leitos de internação, sendo 38 leitos clínicos e 08 leitos cirúrgicos.

2.6.1.2.4. As internações hospitalares são distribuídas nos leitos de pediatria clínicos e cirúrgicos, localizadas no 2º andar.

Unidades de Internação	Leitos para Internação e Taxa de Ocupação	
	Nº de leitos ativos	Taxa de ocupação média
Enfermaria	54	70%
Unidade de Terapia Intensiva	10	
Emergência	12	
Hospital-Dia	6	
Total	82	

2.6.1.3. Maternidade Escola (ME)

2.6.1.3.1. Atualmente, a Maternidade Escola é uma unidade especializada que oferece assistência ambulatorial e hospitalar multiprofissional. Dedicar-se a fornecer cuidados específicos na atenção à saúde de gestantes e recém-nascidos de alto risco. Entre seus serviços, destacam-se os ambulatórios especializados em assistência pré-natal, abordando condições como hipertensão arterial, diabetes, gestações gemelares, patologias fetais e adolescentes. Além disso, oferece programas de rastreio de risco para gestantes no primeiro trimestre, planejamento familiar para

mulheres em situação de risco, consultas de genética pré-natal e medicina fetal.

2.6.1.3.2. O hospital presta atendimento para as gestantes de alto risco, sendo habilitado em Gestação de Alto Risco Tipo II e atendimento intensivo e intermediário ao recém-nascido. O hospital possui serviço de pronto atendimento de porta aberta aos pacientes de obstetria. Estão disponíveis 81 leitos hospitalares de média e alta complexidade, distribuídos em leitos obstétricos, leitos de terapia intensiva neonatal e leitos de observação.

2.6.1.3.3. Atualmente, as três Unidades possuem estrutura física independentes, com quantitativos de leitos conforme descrito nas tabelas abaixo:

Unidades de Internação	Leitos para Internação e Taxa de Ocupação	
	Nº de leitos ativos	Taxa de ocupação média
Unidade de Cuidados Canguru	4	70%
92 - Unidade de cuidados intermediários neonatal convencional	6	
UTI neonatal - tipo II	16	
Cirurgia geral	2	
Clinica geral	3	
Neonatologia	10	
Obstetria cirúrgica	34	
Obstetria clínica	5	
Psiquiatria	1	
Total	81	

2.7. Os quantitativos estimados de cada item seguem a tabela abaixo:

Cardápio B (2.500 kcal)				
Linha	Tipo de Refeição	Unidade de medida	Quantidade/ média dia	Quantidade / Média Mês
Dieta Geral, Branda ou pastosa				
1	Desjejum	refeição	286	8715
2	Colação	refeição	228	6945
3	Almoço	refeição	294	8953
4	Lanche da Tarde	refeição	224	6846
5	Jantar	refeição	264	8062
6	Café Completo	refeição	1	25
7	Ceia	refeição	227	6934
	Totais	refeição	1524	46480
Dieta Semilíquida				
8	Desjejum	refeição	22	669
9	Colação	refeição	12	375
10	Almoço	refeição	15	451
11	Lanche da Tarde	refeição	12	355
12	Jantar	refeição	20	624
13	Ceia	refeição	12	376
	Totais	refeição	93	2850
Dieta Líquida (Completa, Gelada ou Restrita)				
14	Desjejum	refeição	6	198
15	Colação	refeição	7	199
16	Almoço	refeição	6	179
17	Lanche da Tarde	refeição	6	194
18	Jantar	refeição	6	188
19	Ceia	refeição	6	188
	Totais	refeição	37	1146
Alimentação Infantil 0 a 1 ano (Introdução Alimentar)				
Linha	Tipo de Refeição	Unidade de medida	Quantidade/ média dia	Quantidade / Média Mês
Dieta Geral, Branda ou pastosa				
20	Papa de Frutas 100g	refeição	6	198
21	Sopa ou Papa de Legumes 100g	refeição	3	94
	Totais	refeição	9	292
Cardápio A (2.000 kcal)				
Linha	Tipo de Refeição	Unidade de medida	Quantidade/ média dia	Quantidade / Média Mês
Dieta Geral, Branda ou pastosa				
22	Desjejum	refeição	6	170
23	Colação	refeição	9	273
24	Almoço	refeição	36	1107
25	Lanche da Tarde	refeição	6	168
26	Jantar	refeição	41	1245
27	Café Completo	refeição	0	0
28	Ceia	refeição	5	165
	Totais	refeição	103	3128
Dieta Semilíquida				
29	Desjejum	refeição	2	61
30	Colação	refeição	2	58
31	Almoço	refeição	2	75
32	Lanche da Tarde	refeição	2	66
33	Jantar	refeição	3	85
34	Ceia	refeição	2	60
	Totais	refeição	13	405
Dieta Líquida (Completa, Gelada ou Restrita)				
35	Desjejum	refeição	1	36
36	Colação	refeição	2	53
37	Almoço	refeição	2	55
38	Lanche da Tarde	refeição	2	51
39	Jantar	refeição	1	43
40	Ceia	refeição	1	40
	Totais	refeição	9	278
Lanches				
Linha	Tipo de Refeição	Unidade de medida	Quantidade/ média dia	Quantidade / Média Mês
41	Lanche Reforçado	refeição	84	1280
42	Lanche para paciente externo de laboratório (pós jejum)	refeição	230	6200
	Totais	refeição	314	7480
Porções Extras				
Linha	Tipo de Refeição	Unidade de medida	Quantidade/ média dia	Quantidade / Média Mês
43	ACHOCOLATADO (SABORES) - GRAMA (LACTÁRIO/SONDÁRIO)	unidade	49	1500
44	AÇÚCAR (SACHÊ 5G) OU ADOÇANTE (SACHÊ 500MG)	unidade	28	866

45	ÁGUA DE COCO 300 ML A 330 ML	unidade	1	55
46	ÁGUA GARRAFA MINERAL - 500 ML	unidade	55	1684
47	AZEITE - SACHÊ 4 ML	unidade	11	336
48	BISCOITO ÁGUA, DOCE OU SALGADO - SACHÊ DE 18G	unidade	7	209
49	BISCOITO INTEGRAL COM BAIXO TEOR DE SÓDIO - SACHÊ DE 18 G	unidade	0	15
50	BISCOITO ISENTO DE GLÚTEN E LACTOSE - SACHÊ DE 30 G	unidade	2	24
51	BISCOITO POLVILHO - PCT DE 30 G	unidade	2	72
52	BOLO COMEMORATIVO - 400 G	unidade	1	23
53	CAFÉ COM LEITE OU ACHOCOLATADO COM OU SEM AÇÚCAR - 250 ML	unidade	1	28
54	CAFÉ PURO 50 ML	unidade	5	145
55	CHÁ - 50 ML	unidade	2	72
56	COQUETEL LAXANTE - 250 ML	unidade	23	687
57	COFFEE BREAK - PER CAPITA (MEDIANTE APROVAÇÃO PRÉVIA DO COLEGIADO EXECUTIVO)	unidade	-	200
58	DOCE (GELATINA, PUDIM, SORVETE, DOCE DE FRUTAS, ETC) - 100ML	unidade	13	180
59	FARINÁCEOS (MUCILAGEM, AMIDO DE MILHO (COM OU SEM SABOR), AVEIA OU SIMILARES - GRAMA - (LACTÁRIO/SONDÁRIO)	unidade	393	12.000
60	FRIOS (QUEIJO MINAS, PRESUNTO, RICOTA, MUSSARELA, ETC) - 30G	unidade	2	65
61	FRUTA PARTE COMESTÍVEL (CRUA, COZIDA OU PAPA) - PORÇÃO DE 100G	unidade	9	607
62	GELEIA DE FRUTAS COM AÇÚCAR OU DIET - BLISTER DE 15G	unidade	1	41
63	IOGURTE NATURAL INTEGRAL, DIET OU DESNATADO - UNIDADE DE 170 ML A 200 ML	unidade	14	669
64	LEITE DE SOJA EM PÓ - GRAMA	unidade	49	1.500
65	LEITE INTEGRAL OU DESNATADO - 250 ML	unidade	2	71
66	LEITE INTEGRAL OU DESNATADO, COM OU SEM LACTOSE EM PÓ - GRAMA (LACTÁRIO/SONDÁRIO)	unidade	738	22520
67	MANTEIGA COM / SEM SAL - BLISTER DE 10G	unidade	5	142
68	MEL - BLISTER DE 15 G	unidade	0	15
69	MILKSHAKE SABORES - 250 ML	unidade	1	40
70	MINGAU (10%) - 250 ML	unidade	2	75
71	OMELETE COM PROTEÍNAS OU COM PROTEÍNAS E VEGETAIS (1 OVO - 30 G DE RECHEIO)	unidade	1	29
72	ÓLEO DE SOJA - MILILITRO (SONDÁRIO/LACTÁRIO)	unidade	35	1068
73	OVO FRITO OU COZIDO	unidade	8	258
74	PÃO COM / SEM SAL, INTEGRAL OU DE LEITE - 50 G	unidade	19	579
75	PATISSARIA - (100G) - (PÃO DE QUEIJO, PASTEL DE FORNO, ROSCA HUNGARA, PÃO DELÍCIA)	unidade	0	14
76	PORÇÃO DE ACOMPANHAMENTO - 100 G	unidade	16	488
77	PORÇÃO DE GUARNIÇÃO - 100 G	unidade	9	264
78	PORÇÃO PROTEÍNA - CONFORME PER CAPITA	unidade	2	54
79	SALADA DE FRUTAS - 250 ML	unidade	1	34
80	SANDUICHE DE CARNE/FRANGO (PÃO FRANCÊS OU DE FORMA INTEGRAL - 50G E PROTEÍNA - 90G) COM ALFACE E TOMATE (20G)	unidade	2	46
81	SOPA (LIQUIDIFICADA OU LEGUMES COZIDOS) - 200 ML	unidade	5	161
82	SUCO DE FRUTAS NATURAL OU POLPA DE FRUTAS - 250 ML	unidade	8	250
83	SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM TETRA PAK (COM 50% OU MAIS DA POLPA DA FRUTA) - 200 ML	unidade	1	24
84	SUCO PARA PREPARO DE EXAME - 50ML	unidade	4	135
85	TAPIOCA COM SAL / SEM SAL - 50 G	unidade	1	24
86	TORRADA COM BAIXO TEOR DE SÓDIO - SACHÊ DE 30G	unidade	1	31
87	VITAMINA DE FRUTAS - 250 ML	unidade	15	458

REFEITÓRIO - ALIMENTAÇÃO DE RESIDENTES E ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO, ACOMPANHANTES				
Linha	Tipo de Refeição	Unidade de medida	Quantidade/ média dia	Quantidade / Média Mês
Dieta Geral, Branda ou pastosa				
88	Desjejum	refeição	134	4102
89	Colação	refeição	3	100
90	Almoço	refeição	335	10230
91	Lanche da Tarde	refeição	3	100
92	Jantar	refeição	132	4039
93	Ceia	refeição	3	100
	Totais	refeição	610	18671

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A licitação do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021; Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016; no Decreto nº 9.507/2018; e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas atualizações.

- 3.2. Principais normativos para o Serviço de Nutrição e Alimentação Hospitalar:
- a) RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
 - b) RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014, que altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação;
 - c) RDC Anvisa nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Padronizados Aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
 - d) RDC Anvisa nº 503, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Enteral;
 - e) RDC Anvisa nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
 - f) Portaria Ministério da Saúde nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
 - g) RDC Anvisa nº 307, de 14 de novembro de 2002, que altera a Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002;
 - h) RDC ANVISA n.º 724, de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação;
 - i) Instrução Normativa Anvisa nº 161, de 1º de julho de 2022, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos;
 - j) A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), foro responsável pela elaboração das Normas Brasileiras, com destaque para a ABNT NBR 15635:2015 - Serviços de alimentação - Requisitos de boas práticas higiênico-sanitárias e controles operacionais essenciais.
 - k) [Portaria-SEI nº 204 de 08 de dezembro de 2020 e suas retificações.](#)
 - l) [Portaria-SEI nº 204 - Retificação de 08 de setembro de 2021.](#)
 - m) [Portaria-SEI nº 204 - Retificação de 13 de janeiro de 2023.](#)

3.3. Ainda por falta de instrumento regulamentador nacional que promova a segurança alimentar necessária ao serviço, avocamos os seguintes:

- a) Portaria CVS nº 5 de 9 de abril de 2013, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção, anexo;
- b) Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de junho de 1997, que dispõe sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos;
- c) Portaria SVS/MS nº 1428, de 26 de novembro de 1993, que dispõe sobre o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimentos.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Breve descrição da atuação do Hospital

4.1.1. O CH-UFRJ é uma instituição ligada à Universidade Federal do Rio de Janeiro e atua como Hospital Universitário e de Ensino, além de prestador de serviços médico-hospitalares, com atendimento à população do Estado do Rio de Janeiro, sendo referência para uma população de 16.055.174 pessoas (Censo Demográfico - IBGE, 2022), com níveis de referência e

capacidade resolutive de média e alta complexidade.

4.1.2. Está totalmente inserido no SUS e, como hospital escola da Universidade Federal do Rio de Janeiro, 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.

4.1.3. Dispõe de 461 leitos hospitalares, divididos em três estruturas hospitalares, sendo destes 124 cirúrgicos, 86 de clínica médica, 71 leitos obstétricos, 82 leitos pediátricos, 30 leitos de observação, 7 psiquiátricos, 20 leitos de cuidados intermediários neonatal e 41 leitos de terapia intensiva.

4.2. Da necessidade de contratação do serviço

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

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

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

4.2.4. A contratação de prestação de serviços de nutrição de forma integral representa economia processual e eficiência de gestão ao se reunir em um único contrato todo o ciclo de produção e distribuição das refeições, evitando-se a fragmentação em múltiplos prestadores e aferindo responsabilidade de forma assertiva.

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

4.2.6. A Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, visando a produção e distribuição de dietas normais, dietas especiais (ou terapêuticas) e manipulação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado, conforme definições neste Termo de Referência, deve ser realizada com medição **por refeição demandada**.

5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta a ser apresentada pelo licitante no Comprasnet deverá conter o valor global considerando os 12 meses de contratação para o seguinte item:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	5320	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar.	Mês	12		

5.1.1. Na Proposta de Preços a ser apresentada na fase de ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA, o licitante deverá apresentar os preços mensal (unitário) e global devidamente adequados ao lance vencedor, considerando os tipos de dieta/refeição por comensal (coletividade enferma e sadia).

5.1.2. 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 e anual, conforme Anexo IX, para a prestação dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- c) A composição dos custos da proposta deverá ser realizada a partir do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente, de responsabilidade de indicação por parte da vencedora a qual se encontra vinculada em função de sua atividade econômica preponderante;
- d) Planilha de Custos e Formação de Preço na forma do Anexo IX, preenchida conforme tutorial do Anexo XI, deste Termo de Referência;
- e) Declaração de que instalará escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA na Região Metropolitana do RIO DE JANEIRO, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** a partir da vigência do contrato, no caso de a CONTRATADA não possuir sede em RIO DE JANEIRO, conforme alínea a do item 10.6 ANEXO VII-A da IN nº 05/2017.
- f) Plano de Trabalho conforme Anexo VII contendo a descrição do serviço proposto, com o detalhamento dos equipamentos utilizados e mão-de-obra alocada para cada etapa.

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

5.3. 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.

5.4. Para efeito da formação de preços e de avaliação das propostas, deve ser observado o agrupamento de tipos de refeições e dos tipos de dietas indicados no item 2.7 deste TR. O agrupamento foi feito segundo critério de semelhança dos custos de preparação e visa facilitar o processo de avaliação das propostas. A estimativa da quantidade diária e mensal por tipo de dietas, separadas por tipo de refeição e cardápio, lanches, porções extras, refeitório (acompanhantes, residentes e outros autorizados), bem como as características da Unidade Hospitalar.

5.5. 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.

5.5.1. Esclarece-se que todos os custos relacionados à mão de obra necessária à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios legais e convencionais, treinamentos, substituições, adicionais, horas extras, insalubridade, periculosidade, uniformes e demais despesas correlatas, deverão estar integralmente contemplados nos valores unitários e globais ofertados.

5.5.2. Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento separado, adicional ou complementar de mão de obra, sendo o valor da refeição e das demais unidades de medição adotadas considerado como preço completo do serviço.

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

5.7. Compõe o Termo de Referência os seguintes anexos:

- ANEXO I - Terminologia aplicada;
- ANEXO II - Diagnóstico, materiais, equipamentos e estrutura física das instalações cedidas para a operação CH-UFRJ;
- ANEXO III - Guia de operacionalização de dietas orais, sondário e lactário;
- ANEXO IV - Manual de Dietas;
- ANEXO V - Estrutura do cardápio e especificação dos gêneros e descartáveis;
- ANEXO VI - Instrumento de Registro de Ocorrências;
- ANEXO VII - Plano de Trabalho;
- ANEXO VIII - IMR - Instrumento de Medição de Resultado;
- ANEXO IX - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- ANEXO X - Modelo do Termo de Vistoria;
- ANEXO XI - Tutorial para uso da PCFP por fornecedores Nutrição;
- ANEXO XII - Política de Segurança da Informação da Rede Ebserh;
- ANEXO XIII - Documentos de Saúde e Segurança do Trabalhador a serem providenciados pela(s) Contratada(s) com respectivos prazos;
- ANEXO XIV - Checklist - Documentação da Fiscalização Administrativa.
- ANEXO XV - Fluxo de implementação
- ANEXO XVI - Declaração de Conformidade

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) 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 igual período, totalizando o limite de 120 (cento e vinte) meses, 10 anos, de acordo com o Art. 188 Inciso I do parágrafo único do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0"

7. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Disposições Gerais

7.1.1. 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.

7.1.2. O objeto a ser contratado contempla todas as etapas de operacionalização e desenvolvimento do serviço de produção das refeições orais nas dependências do CONTRATANTE

incluindo aquisição, recebimento, armazenamento, controle de estoque e validade dos insumos, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de escritório, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos, gêneros e produtos alimentícios; pré-preparo, preparo, cocção, porcionamento, montagem e distribuição das refeições; serviços complementares.

7.1.2.1. O CH-UFRJ fica responsável pela aquisição e gerenciamento de estoques das dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos e outras fórmulas nutricionais, sendo de responsabilidade da Contratada o preparo das fórmulas e dietas conforme prescrição e solicitação.

7.1.3. Abrange as etapas de manipulação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado para o sondário e lactário, contemplando o recolhimento, lavagem e esterilização dos utensílios e higienização das instalações dos sondário e lactário, nas dependências do CONTRATANTE.

7.1.4. Os equipamentos de propriedade do Complexo, listados no Anexo II, serão disponibilizados à Contratada, que deverá assumir os custos com a manutenção preventiva e corretiva. Na hipótese de danos ou avarias ocorridos durante a vigência contratual que tornem o equipamento irrecuperável, mediante laudo técnico e prévia autorização do Complexo, a Contratada será responsável por providenciar a substituição do bem por outro de características e valor equivalentes. Esta obrigação não se aplica a equipamentos que já apresentem depreciação ou estado de sucateamento anterior ao início da execução contratual, conforme termo de vistoria inicial. Caberá à contratada realizar, no início da execução contratual, a verificação das condições de todos os equipamentos disponibilizados. A ausência de manifestação formal quanto a eventuais irregularidades implicará o reconhecimento de que os equipamentos se encontram em perfeito estado de funcionamento e conservação.

7.1.5. A Contratada deverá dispor de equipamentos, mobiliário, utensílios e materiais diversos para equipar as unidades de preparação de refeições, de modo complementar, considerando as unidades de produção de refeições das três unidades do Complexo.

7.1.6. A manipulação de dietas orais, do sondário e lactário será realizada pela Contratada e deverá ser supervisionada por nutricionista da CONTRATADA, dedicada nas dependências do CONTRATANTE.

7.1.7. A CONTRATADA será responsável pelas adaptações e adequações prediais, bem como manutenções preventivas e corretivas que se fizerem necessárias nas dependências e instalações cedidas para a operação do serviço de nutrição e alimentação do CH-UFRJ, conforme ANEXO II

7.1.7.1. As adequações necessárias deverão estar concluídas no prazo de até 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização e as manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas continuamente, conforme Plano de Manutenção a ser elaborado e apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.

7.1.8. A CONTRATADA será responsável pelas despesas relacionadas aos gastos com água, energia e gás nas Unidades de Produção de Refeições, devendo providenciar a individualização do consumo das utilidades no prazo de 90 dias a partir do primeiro dia de operação.

7.2. **Das unidades de medição dos serviços adotadas**

7.2.1. A unidade de medida para a contratação do serviço de nutrição e alimentação será o quantitativo das refeições (pequenas e grandes refeições) e de porções extras fornecidas para dietas normais ou especiais de pacientes e para refeições fornecidas no refeitório, além de porções distribuídas no caso de alimentação infantil de 0 a 1 ano.

7.2.2. A medição das dietas orais será realizada com base nas refeições efetivamente servidas, estabelecendo-se a refeição como unidade de medida, considerando o fornecimento de todos os recursos necessários, observadas as especificidades de cada uma das dietas, a frequência de distribuição cada tipo de refeição.

7.2.3. As dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado serão manipuladas pela empresa contratada, sendo os produtos fornecidos pela Contratante.

7.3. **Da modalidade de contratação**

7.3.1. Foi escolhida a modalidade de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns ao mercado hospitalar e que, apesar das especificidades e aspectos técnicos inerentes, insere-se nas características dessa modalidade.

7.3.2. **Do serviço**

7.3.3. A produção das dietas normais (ou gerais) e dietas especiais (ou terapêuticas) devem obedecer as especificidades, composição, gramaturas e substituições possíveis e permitidas de gêneros alimentícios, conforme Anexo V desse TR - Estrutura do Cardápio.

7.3.4. A Contratada deverá elaborar cardápio mensal com base na Estrutura do Cardápio, bem como o Manual de Dietas apresentado no Anexo IV e submetido à aprovação da Contratante.

7.3.5. Os cardápios deverão ser apresentados pela CONTRATADA completos com antecedência de 30 (trinta) dias corridos em relação ao 1º dia da utilização, para aprovação do CONTRATANTE que se dará em até 8 (oito) dias úteis após o seu recebimento:

7.3.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, após 90 dias corridos do início da operação, as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios, contendo dados quantitativos dos ingredientes utilizados, modo de preparo, rendimento, valor energético e a composição nutricional destas (macronutrientes, fibras, sódio e potássio).

7.3.5.1.1. Após a aprovação, o cardápio poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no Termo de Referência e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão. Fica facultado ao CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA.

7.3.5.1.2. Para a elaboração de cardápios devem ser atendidas as disposições do Anexo IV - Manual de Dietas, do V - Estrutura do cardápio e especificação dos gêneros e descartáveis do TR, 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) Deverão ser planejados cardápios diferenciados com preparações típicas para todos os comensais em datas especiais (Semana Santa, Dia das Mães, Dias dos Pais, Dia das Crianças, Festa Junina, Natal, Ano Novo e outros), bem como definidos os dias de utilização em cada feriado. Por exemplo: Natal (24 e 25), Ano Novo (31 e 1) e Semana Santa (sexta-feira, sábado e domingo) utilização desse cardápio em 2 (dois) ou 3 (três) dias para cada feriado, respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo CONTRATANTE;
- c) Pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, deverão ser atendidos por meio de cardápios diferenciados em consonância com o estado clínico e nutricional dos mesmos;
- d) Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais (não industrializados) com limão, especiarias, vinagrete, ervas aromáticas, entre outros, os quais deverão ser preparados de acordo com as recomendações dos nutricionistas do CONTRATANTE;
- e) 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.
- f) As unidades ME e HUCFF deverão disponibilizar cardápios correspondentes aos dois tipos de porcionamento (Cardápio A e Cardápio B), em conformidade com o disposto no Anexo V - Estrutura do Cardápio. A unidade IPPMG, além de observar tais cardápios, deverá apresentar cardápio específico destinado às crianças de 0 (zero) a 1 (um) ano de idade, contemplando as orientações para a fase de Introdução Alimentar.

7.3.6. A manipulação e distribuição do serviço em lactário e sondário será realizada pela CONTRATADA, conforme produtos adquiridos e entregues pelo Complexo.

7.3.7. No sondário, lactário, cozinha e/ou copas utilizadas pela CONTRATADA, a higienização de equipamentos, bem como a higienização das instalações, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.3.8. No sondário e lactário utilizadas pela CONTRATADA, a esterilização (autoclavagem) das mamadeiras, bicos e demais utensílios utilizados tanto na manipulação quanto na distribuição das dietas, será de responsabilidade da CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e mão de obra especializada para supervisionar a operação;

7.3.9. Nas enfermarias, o recolhimento das bandejas é de responsabilidade da CONTRATADA e o recolhimento dos resíduos é de responsabilidade da equipe de higienização hospitalar;

7.3.10. A CONTRATADA deverá providenciar a implantação e operacionalização de sistema de gestão informatizado, integrado à gestão de leitos, para orientação da produção de refeições; produção dos mapas de distribuição assim como das etiquetas de identificação das dietas e controle das distribuições, com acompanhamento da Tecnologia de Informação do CH-UFRJ.

7.3.11. Os tipos de dietas orais dos pacientes são prescritos preferencialmente por nutricionista clínico e subsidiariamente por médico, conforme Manual de Dietas no Anexo IV, sendo a via de administração prescrita por médico. São distribuídas em horários pré-definidos: desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar ou café completo e ceia.

7.3.12. Quanto à Nutrição Enteral, Fórmulas infantis, Suplementos e Módulos, são prescritos preferencialmente por nutricionista clínico e subsidiariamente por médico. Serão distribuídas em horários pré-estabelecidos no item 7.9 deste Termo de Referência.

7.3.13. Quanto ao Leite Humano Ordenhado, está prevista a manipulação e distribuição de doses, segundo prescrição do nutricionista clínico e horários pré-estabelecidos no item 7.9 deste Termo de Referência.

7.3.14. Engloba todas as etapas de operacionalização e desenvolvimento do serviço de distribuição de refeições para usuários do refeitório do CH-UFRJ incluindo implantação, operacionalização e controle de acesso ao refeitório para o público autorizado, por biometria ou outra tecnologia, instalação de catracas, aferição das refeições servidas com a emissão de relatórios, tendo o CONTRATANTE livre acesso ao sistema e a todos os relatórios;

7.3.15. Quanto às dietas distribuídas no refeitório (exclusivamente dietas gerais), em cumprimento a Portaria-SEI nº 204 de 08 de Dezembro de 2020 e suas retificações:

7.3.15.1. para os acompanhantes legalmente instituídos serão: desjejum, almoço e jantar;

7.3.15.2. para os acompanhantes gestantes ou lactantes de crianças até 1 ano serão: desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia;

7.3.15.3. para os residentes serão: desjejum, almoço e jantar.

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

7.3.17. 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.

7.3.18. Quantitativos do serviço:

7.3.18.1. A estimativa dos quantitativos médios diários e mensais de refeições e dietas a serem produzidas foi calculada com base no determinado pela Portaria-SEI nº 204, de 08 de dezembro de 2020 e suas retificações - 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 os pacientes, adultos e infantil, são servidas as refeições: desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar ou café completo 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, a frequência da entrega das dietas será de 3 em 3 horas ou de acordo com a prescrição do nutricionista;
- c) As dietas enterais obedecerão à prescrição nutricional e/ou médica;
- d) A frequência das sessões e manipulação e das entregas das dietas enterais, suplementos e módulos será de acordo com a prescrição nutricional;
- e) Lanches reforçados serão oferecidos aos pacientes com dieta liberada fora do horário padrão e poderão ser oferecidos apenas para pacientes de hemodiálise e pacientes com coleta de glicemia pós prandial;
- f) O fornecimento de porções extras é exclusivo para pacientes internados, com exceção do item "Coffee Break - Per capita (Mediante aprovação no COLEX)".

7.3.18.2. Para os usuários dos refeitórios são servidas refeições gerais, sendo desjejum, almoço e jantar, tanto para os acompanhantes legalmente constituídos quanto para os residentes e outros comensais autorizados.

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

7.3.18.2.2. Os acompanhantes legalmente constituídos e acompanhantes lactantes receberão as refeições preferencialmente no refeitório ou, na impossibilidade de se ausentarem, receberão as refeições no próprio quarto. Neste último caso, a medição da refeição fornecida será realizada como dieta geral para pacientes adultos.

7.3.18.3. Os quantitativos estimados para o CH-UFRJ estão descritos na tabela do item 2.7 desse TR, podendo variar ao longo da execução do contrato, de acordo com a sazonalidade do atendimento e média de pacientes internados.

7.3.18.4. O item adicional "Coffee Break - Per capita (mediante aprovação do COLEX)" tem por finalidade atender aos eventos promovidos pelo CH-UFRJ, desde que previamente aprovados pelo Colegiado Executivo. A utilização do mesmo objeto encontra respaldo no princípio da economicidade e da eficiência, uma vez que a execução do serviço na cozinha da própria unidade resulta em menor custo para a Administração Pública, quando comparada à contratação de empresa terceirizada para o mesmo fim. Deverão estar previstos os itens que compõem o coffee break, em conformidade com o Anexo V - Estrutura do Cardápio.

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

7.3.19.1. Elaboração de cardápios mensais por tipo de dietas, considerando a frequência de repetição mensal;

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

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

- I - Aquisição de gêneros, produtos alimentícios e demais materiais de consumo em geral, mantendo quantidade em estoque suficiente para atender a demanda das unidades do CH-UFRJ.
- II - 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, 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;
- III - Armazenamento de gêneros, produtos alimentícios e materiais de consumo, obedecendo ao método PVPS - Primeiro que Vence, Primeiro que Sai, de acordo com o Anexo V - Guia de Operacionalização da Produção de Dietas Orais, Sondário e Lactário;
- IV - Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros, produtos alimentícios e materiais de consumo;
- V - Pré-preparo, preparo e cocção da alimentação;
- VI - Coleta de amostras das preparações e análises laboratoriais realizadas pela CONTRATADA, conforme legislações pertinentes e item 7.9. desse TR;
- VII - Porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados e padronizados previamente aprovados pelo CONTRATANTE para fazer cumprir as gramaturas em conformidade com o Anexo V do TR - Estrutura do Cardápio e especificação de gêneros e descartáveis, e Anexo IV do TR - Manual de Dietas do CH-UFRJ;
- VIII - Manipulação de fórmulas nutricionais prescritas pelo(s) nutricionista(s);
- IX - Identificação das refeições por paciente, leite, tipo de dieta, refeição, data de fabricação, prazo de validade, observações (substituições, restrições e outros);
- X - Distribuição das dietas aos pacientes nos leitos e aos comensais no refeitório, respeitando as rotinas das unidades do CH-UFRJ, cumprindo os horários e as frequências definidos nesse TR;
- XI - Manipulação de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado no sondário e lactário, com identificação por paciente, leite, tipo de dieta, horário de manipulação, e demais observações;
- XII - Distribuição das dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado aos pacientes nos leitos, respeitando as rotinas das unidades do CH-UFRJ, conforme horários e frequência de distribuição das Refeições previstas nesse TR;
- XIII - Higienização de todas as dependências utilizadas, incluindo sondário, lactário e refeitório, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha, dos utensílios utilizados pelos pacientes e dos utensílios usados no refeitório.

7.4. Início da Execução dos Serviços:

7.4.1. A execução da prestação dos serviços pela CONTRATADA será iniciada em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.4.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes ações:

7.4.3. A CONTRATADA deve apresentar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção das Instalações Físicas, que deverá ser analisado e aprovado pela equipe do Setor de Infraestrutura Física do CH-UFRJ;

7.4.3.1. Cabe à CONTRATADA entregar, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, o Manual de Boas Práticas para os serviços de produção e distribuição das refeições orais, sondário e lactário, bem como do refeitório, constando os POPs básicos em conformidade com as legislações vigentes, detalhadas no Anexo III, para aprovação do CONTRATANTE;

7.4.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos 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;

7.4.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (GRS) específico para suas áreas, em consonância com o PGRSS do CH-UFRJ, para aprovação pelo CONTRATANTE;

7.4.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, listagem e especificação de todos os equipamentos e mobiliários complementares a serem instalados, necessários à perfeita execução dos serviços nas dependências das unidades do CH-UFRJ, que deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE antes de sua utilização;

7.4.3.5. A CONTRATADA deverá realizar, juntamente com responsável do CONTRATANTE, no prazo de até 10 dias corridos da assinatura do contrato, inventário dos equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE e confirmar se correspondem aos relacionados no Anexo II deste Termo de Referência. As dúvidas deverão ser sanadas junto ao responsável pelo Setor de Hotelaria e fiscal do contrato.

7.4.3.6. A CONTRATADA deve apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção dos Equipamentos do Serviço de Nutrição e Alimentação, que deverá ser analisado e aprovado pela Contratante.

7.4.3.6.1. O Plano de Manutenção deverá considerar tanto os equipamentos cedidos pelo CONTRATANTE como os equipamentos da CONTRATADA.

7.5. Da Transição Contratual

7.5.1. 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 as unidades do CH-UFRJ.

7.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de transição, a ser elaborado e entregue no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato; o CONTRATANTE deverá analisar e aprovar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento, podendo propor alterações.

7.5.2.1. 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.

- 7.5.2.2. O Plano de Transição deverá contemplar os seguintes documentos, que podem ser entregues como encartes:
- a) Plano de contratação e composição da mão de obra e capacitação da equipe, com os prazos para cada etapa;
 - b) Nos primeiros 30 dias, a contar do 1º dia de operação, a CONTRATADA poderá utilizar o cardápio prévio da unidade hospitalar, informando as necessidades de adequação para preparo, com os prazos até a implementação do cardápio definitivo;
 - c) 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).
- 7.5.3. Para que a transição das empresas seja satisfatória, o CONTRATANTE deverá acompanhar a execução do Plano de Transição diariamente e:
- a) assegurar que sejam minimizados os riscos de descontinuidade de serviços ou mesmo a queda no nível dos serviços, acompanhando a troca das empresas;
 - b) minimizar riscos de não cooperação por parte da empresa a ser substituída;
 - c) 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).
- 7.5.4. Não haverá ônus para o CONTRATANTE durante a transição contratual.
- 7.6. **Da Implantação dos Serviços**
- 7.6.1. O CONTRATANTE disponibilizará o(s) espaço(s) correspondente(s) ao Anexo II- Diagnóstico, materiais, equipamentos e estrutura física do CONTRATANTE para a prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar.
- 7.6.2. No prazo de 15 (quinze) dias corridos 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 das unidades do CH-UFRJ, conforme aprovados pelo CONTRATANTE.
- 7.6.2.1. 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;
- 7.6.2.2. A CONTRATADA deve, se for o caso, retirar equipamentos instalados nas áreas do serviço de nutrição, sondário e lactário das unidades do CH-UFRJ e depositar em local determinado pelo CONTRATANTE;
- 7.6.2.3. 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.
- 7.6.2.4. A instalação de catracas para acesso ao refeitório e do sistema informatizado deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.
- 7.6.3. 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 de sondário e lactário, bem como refeitório.
- 7.6.4. 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. O sistema deverá emitir relatório completo com todas as refeições fornecidas, desmembrando o tipo de dieta e cardápio. Deverá ter prévia aprovação e acompanhamento do Setor de Informática das unidades do CH-UFRJ e deverá ser implantado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
- 7.6.5. 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.
- 7.6.6. 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.
- 7.6.7. A CONTRATADA deverá providenciar meios de comunicação intra-grupo entre o escritório, a equipe administrativa e de supervisão, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 7.6.8. A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades.
- 7.7. **Profissionais alocados para a prestação do serviço**
- 7.7.1. 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 leite humano ordenhado, bem como para os refeitórios das unidades do CH-UFRJ, 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.
- 7.7.2. 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.
- 7.7.2.1. O quadro a seguir apresenta uma sugestão de postos de trabalho e quantitativos estimados, elaborada com base na realidade operacional atual das unidades do CH-UFRJ, volumes assistenciais, número de refeições produzidas e complexidade do serviço. O referido quadro possui caráter meramente orientativo, não vinculante, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o dimensionamento da mão de obra necessária à plena execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade por eventual subdimensionamento.

FUNÇÃO / CARGO	DIETAS ORAIS SONDÁRIO/LACTÁRIO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO OU HORAS TRABALHADAS (QUANDO HORISTA)	NÚMERO DE MESES DO COLABORADOR DEDICADO AO CONTRATO
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTINO FRAGA FILHO				
COZINHEIRO	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
COZINHEIRO	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
COPEIRA DE REFEITORIO DIURNA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	10	12 MESES
COPEIRA DE REFEITORIO NOTURNA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	4	12 MESES
AJUDANTE DE COZINHA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
ESTOQUISTA	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	4	12 MESES
MAGAREFE	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
NUTRICIONISTA CHEFE	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
NUTRICIONISTA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
LÍDER DE COPA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	4	12 MESES
COPEIRA DE DISTRIBUIÇÃO DIURNA	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
COPEIRA DE DISTRIBUIÇÃO DIURNA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	24	12 MESES
COPEIRO DISTRIBUIÇÃO NOTURNA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	12	12 MESES
TECNICO DE NUTRIÇÃO	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
TECNICO DE NUTRIÇÃO	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
COPEIRA LACTARISTA/SONDÁRIO DIURNA	Sondário/Lactário	12 x 36 Horas	2	12 MESES
COPEIRA LACTARISTA/SONDÁRIO NOTURNA	Sondário/Lactário	12 x 36 Horas	2	12 MESES
Total HUCFF			78	
INSTITUTO DE PUERICULTURA E PEDIATRIA MARTAGÃO GESTEIRA				
COZINHEIRO	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	4	12 MESES
COPEIRA DE REFEITORIO DIURNA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
COPEIRA DE REFEITORIO NOTURNA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
ESTOQUISTA	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
NUTRICIONISTA CHEFE	Dietas Oraís	40 Horas	1	12 MESES
NUTRICIONISTA	Dietas Oraís	12 x 36 Horas	2	12 MESES
NUTRICIONISTA	Sondário/Lactário	40 Horas	1	12 MESES

COPEIRA DE DISTRIBUIÇÃO DIURNA	Dietas Orais	12 x 36 Horas	4	12 MESES
COPEIRO DISTRIBUIÇÃO NOTURNA	Dietas Orais	12 x 36 Horas	2	12 MESES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Dietas Orais	40 Horas	1	12 MESES
COPEIRA LACTARISTA/SONDÁRIO DIURNA	Sondário/Lactário	12 x 36 Horas	6	12 MESES
COPEIRA LACTARISTA/SONDÁRIO NOTURNA	Sondário/Lactário	12 x 36 Horas	2	12 MESES
Total IPPMG			31	
MATERNIDADE ESCOLA				
COZINHEIRO	Dietas Orais	12 x 36 Horas	4	12 MESES
COPEIRA DE REFEITORIO DIURNA	Dietas Orais	12 x 36 Horas	2	12 MESES
COPEIRA DE REFEITORIO NOTURNA	Dietas Orais	12 x 36 Horas	2	12 MESES
ESTOQUISTA	Dietas Orais	40 Horas	1	12 MESES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Dietas Orais	40 Horas	1	12 MESES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Dietas Orais	12 x 36 Horas	2	12 MESES
NUTRICIONISTA CHEFE	Dietas Orais	40 Horas	1	12 MESES
NUTRICIONISTA	Sondário/Lactário	40 Horas	1	12 MESES
NUTRICIONISTA	Dietas Orais	12 x 36 Horas	2	12 MESES
COPEIRA DE DISTRIBUIÇÃO DIURNA	Dietas Orais	12 x 36 Horas	2	12 MESES
COPEIRO DISTRIBUIÇÃO NOTURNA	Dietas Orais	12 x 36 Horas	2	12 MESES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Dietas Orais	40 Horas	1	12 MESES
COPEIRA LACTARISTA/SONDÁRIO DIURNA	Sondário/Lactário	12 x 36 Horas	4	12 MESES
COPEIRA LACTARISTA/SONDÁRIO NOTURNA	Sondário/Lactário	12 x 36 Horas	4	12 MESES
Total ME			29	
Total CH - UFRJ			138	

7.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar copeiro treinado e exclusivo para preparo das fórmulas lácteas, módulos de nutrientes, manipulação de leite humano ordenhando e outras atribuições, durante todo horário de funcionamento do lactário e sondário.

7.7.3.1. As preparações lácteas, fórmulas infantis, fórmulas enterais, módulos nutricionais e manipulação de leite humano ordenhando serão preparadas no Lactário e Sondário, por copeiro da Contratada e supervisionados por nutricionista, executando atividades exclusivas para este local de serviço.

7.7.4. A CONTRATADA deverá indicar e disponibilizar nutricionista Responsável Técnico, conforme as exigências contidas na Resolução CFN nº 600 de 25 de fevereiro de 2018. Esse profissional deverá responder pela execução do serviço, em conformidade com este 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 os demais usuários.

7.7.4.1. 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.

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

7.7.4.3. É necessário supervisor para realização de 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, bem como para as atividades de sondário e lactário em cada uma das unidades do CH.

7.7.5. As atividades deverão ser monitoradas por supervisores (técnico de nutrição ou nutricionista) 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.

7.7.5.1. 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.

7.7.6. 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;

7.7.7. 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 das unidades do CH-UFRJ/Ebserh.

7.8. **Atividades, Horários e Frequências**

7.8.1. 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.

7.8.2. Todas as refeições serão fornecidas aos pacientes nos horários definidos pelo CONTRATANTE, conforme horários e frequência de distribuição das refeições. Salienta-se que os horários previstos para a distribuição não incluem o porcionamento ou embalagem das mesmas - tais ações deverão ser executadas previamente.

7.8.2.1. A liberação de refeições não programadas de pacientes e acompanhantes por motivo de internação recente ou outra causa que impeça a programação prévia poderá ser realizada nos limites de horários que constam na tabela de horários desse TR, mediante solicitação, por escrito ou, preferencialmente, por meio do sistema informatizado, com identificação do paciente, tipo da dieta, local e justificativa, além do apontamento da necessidade de acompanhante e identificação do responsável pelo setor solicitante. Após os horários estabelecidos, deverá ser servido lanche reforçado, conforme definido pelo CONTRATANTE.

7.8.3. O horário de funcionamento do refeitório é o definido pelo CONTRATANTE, conforme item 7.9 desse TR.

7.8.4. As frequências de manipulação e distribuição de dietas enterais e lactário são os descritos no item 7.9 desse TR.

7.9. **Horários e Frequência de Distribuição das Refeições**

7.9.1. A CONTRATADA cumprirá horários e frequências de distribuição respeitando as diretrizes e normas da unidade hospitalar.

7.9.1.1. MATERNIDADE ESCOLA (ME)

7.9.1.1.1. Distribuição das refeições aos pacientes no leito:

Refeição	Alteração de pedidos e liberação de novas dietas	Distribuição nas clínicas
Desjejum	Não se aplica	06:00 - 06:30
Colação	Não se aplica	09:00 - 09:30
Almoço	Até 10:00h	12:00 - 12:30
Lanche	Não se aplica	15:00 - 15:30
Jantar	Até 16:00h	18:00 - 18:30
Ceia	Não se aplica	21:00 - 21:30

7.9.1.1.1.1. Em caso de internação após os horários estipulados para a liberação de novas dietas, os pacientes receberão lanche reforçado.

7.9.1.1.2. Alimentação preparada e distribuída pelo Lactário e/ou Sondário:

Fórmula Infantil	3h / 6h / 9h / 12h / 15h / 18h / 21h / 24h*
Alimentação Complementar	A cada 3 horas*,
Nutrição Enteral (Sistema aberto)	A cada 3 horas*,
Nutrição Enteral (Sistema Fechado)	A cada 3 horas*,
Módulos / Suplementos	A cada 3 horas*,
Leite Humano Pasteurizado	A cada 3 horas*,

7.9.1.1.2.1. A frequência pode mudar conforme prescrição nutricional.

7.9.1.1.3. Horários de Funcionamento do Refeitório:

Refeição	Horário de Funcionamento
Desjejum	06:30 - 07:30
Almoço	11:30 - 13:30
Jantar	18:30 - 19:30

7.9.1.2. INSTITUTO DE PEDIATRIA E PUERICULTURA MARTAGÃO GESTEIRA (IPPMG)

7.9.1.2.1. Distribuição das refeições aos pacientes no leito:

Refeição	Alteração de pedidos e liberação de novas dietas	Distribuição nas clínicas
Desjejum	Não se aplica	06:00 – 06:30
Colação	Não se aplica	09:00 – 09:30
Almoço	Até 10:00h	12:00 – 12:30
Lanche	Não se aplica	15:00 – 15:30
Jantar	Até 16:00h	18:00 – 18:30
Ceia	Não se aplica	21:00 – 21:30

7.9.1.2.1.1. Em caso de internação após os horários estipulados para a liberação de novas dietas, os pacientes receberão lanche reforçado.

7.9.1.2.2. Alimentação preparada e distribuída pelo Lactário e/ou Sondário:

Fórmula Infantil	3h / 6h / 9h / 12h / 15h / 18h / 21h / 24h*
Alimentação Complementar	A cada 3 horas*,
Nutrição Enteral (Sistema aberto)	A cada 3 horas*,
Nutrição Enteral (Sistema Fechado)	A cada 3 horas*,
Módulos / Suplementos	A cada 3 horas*,

7.9.1.2.2.1. A frequência pode mudar conforme prescrição nutricional.

7.9.1.2.3. Horários de Funcionamento do Refeitório:

Refeição	Horário de Funcionamento
Desjejum	06:30 – 08:00
Almoço	12:00 – 14:00
Jantar	18:30 – 19:30

7.9.1.1. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTINO FRAGA FILHO (HUCFF)

7.9.1.1.1. Distribuição das refeições aos pacientes no leito

Refeição	Alteração de pedidos e liberação de novas dietas	Distribuição nas clínicas
Desjejum	Não se aplica	06:00 – 06:30
Colação	Não se aplica	10:00 – 10:30
Almoço	Até 10:00h	12:00 – 12:30
Lanche	Não se aplica	15:00 – 15:30
Jantar	Até 16:00h	18:00 – 18:30
Ceia	Não se aplica	21:00 – 21:30

7.9.1.1.1.1. Em caso de internação após os horários estipulados para a liberação de novas dietas, os pacientes receberão lanche reforçado.

7.9.1.1.2. Alimentação preparada e distribuída pelo Lactário e/ou Sondário:

Fórmula Infantil	3h / 6h / 9h / 12h / 15h / 18h / 21h / 24h
Nutrição Enteral (Sistema Fechado)	A cada 3 horas,
Módulos / Suplementos	A cada 3 horas,

7.9.1.1.3. Horários de Funcionamento do Refeitório:

Refeição	Horário de Funcionamento
Desjejum	06:30 – 08:00
Almoço	11:30 – 13:30
Jantar	18:30 – 19:30

8. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A LICITANTE vencedora deverá realizar a execução de todas as etapas do processo para produção e distribuição de dietas normais e especiais; e, manipulação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e leite humano ordenhado nas dependências do CONTRATANTE, dotada de condições totais para suprir a necessidade e garantir a qualidade dos serviços prestados.

8.2. Comprovante de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição sobre o domicílio da Sede da empresa licitante;

8.3. Licença de funcionamento/alvará sanitário, dentro do prazo de validade, emitida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, da sede do licitante;

8.4. Para a licitante vencedora, após 30 dias da assinatura do contrato, ela deverá apresentar a comprovação que possui em seu quadro de pessoal (vínculo empregatício) 01 (um) profissional de nível superior, graduado em nutrição, responsável técnico pelo acompanhamento da execução dos serviços e distribuição das refeições. São considerados documentos comprobatórios:

- a) contrato social, contrato de trabalho ou carteira profissional;
- b) diploma do profissional emitido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC Ministério da Educação;
- c) comprovante(s) de que este profissional possui não menos do que 12 (doze) meses de experiência na produção e distribuição de alimentação hospitalar, como trata o objeto previsto neste Termo de Referência. A experiência se comprovará por meio de cópia(s) de contrato(s) de serviços prestados.

8.5. Declaração de Vistoria às instalações do hospital para a execução do serviço, assegurando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo X - Termo de Vistoria;

8.6. Atestado(s) de Capacidade Técnica, com registro/averbação no CRN, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação.

8.6.1. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove a experiência de, no mínimo, 50% do objeto do contrato, na produção de refeições orais hospitalares gerais e especiais, além da comprovação de operacionalização de sondário e lactário, em período não inferior a 12 (doze) meses em serviços de nutrição e alimentação hospitalar ou a devida apresentação de postos de trabalho a serem contratados para a referida função.

8.6.2. Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica conforme especificado no Contrato Social registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB).

8.6.3. Para a comprovação de experiência mínima de 12(doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, bem como de outros documentos complementares para fins comprobatórios, não havendo obrigatoriedade de os dezoito meses serem ininterruptos.

8.6.4. Somente serão aceitos atestados que se referirem a contratos já concluídos ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6.6. O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará a LICITANTE às sanções.

8.8. Após a homologação do resultado do certame, a Ebserh poderá, em caráter excepcional, em vista da necessidade de se estabelecer metodologia padronizada de análise técnica de documentos para todas as contratações na rede, solicitar dos licitantes os planos de trabalho e planilhas de custo e formação de preços utilizados para a composição das propostas na licitação, sendo facultado aos licitantes o envio dos documentos.

9. **SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro para o qual a CONTRATADA tenha licença de uso.

9.2. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador. Assim, considerando as características do objeto e que nenhum dos grupos que compõem a pretensão contratual são considerando de grande vulto e que o objeto é constituído de serviços comuns com características homogêneas, entendemos não haver qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes, havendo no mercado competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade como de capacidade técnica, NÃO SERÁ ADMITIDA a participação de consórcios e cooperativas.

10.	CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
10.1.	O objeto a ser contratado, mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, enquadra-se na categoria de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o Serviço de Nutrição e Alimentação nas dependências do CONTRATANTE, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de que trata a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Art. 32, Inciso IV.
10.2.	A interrupção dos serviços descritos neste Termo de Referência pode comprometer a continuidade das atividades da administração, portanto, são considerados de natureza contínua, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDFG nº 05, de 26 de maio de 2017.
10.3.	No âmbito da Ebserh, a Resolução n.º 220, de 20 de julho de 2023, do Conselho de Administração estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.
10.3.1.	No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 220/2023.
10.4.	A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
11.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
11.1.	As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
11.2.	Exigências para habilitação técnica:
11.2.1.	Deverão ser apresentados, pela LICITANTE, os seguintes documentos:
11.2.2.	Comprovante de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição sobre o domicílio da Sede da empresa licitante
11.2.3.	Alvará de licenciamento ou equivalente, documento expedido pelo órgão sanitário competente Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento dos estabelecimentos que exerçam atividades sob regime de vigilância sanitária;
11.2.3.1.	Caso o Alvará Sanitário esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de vencimento, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital da sede.
11.2.3.2.	Comprovação de que licitante possui, em seu quadro de pessoal, na data da licitação, Responsável Técnico legalmente habilitado e com registro no Conselho Federal de Nutricionistas (CFN).
11.2.3.3.	Caso a licitante seja dispensada do Alvará Sanitário, a mesma deverá apresentar documento que comprove a isenção.
11.2.4.	A comprovação de vínculo profissional de que trata o subitem anterior se fará com a apresentação de quaisquer dos seguintes documentos:
11.2.4.1.	Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou do livro de registro;
11.2.4.2.	Sócio/Diretor: cópia do contrato social da licitante ou da ata de eleição ou, ainda, cadastro do SICAF;
11.2.4.3.	Autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços ou Recibos de Pagamento a Autônomo – RPA;
11.2.4.4.	Contratação futura de profissional: declaração de disponibilidade para execução do serviço, acompanhada de declaração de anuência do profissional, caso a empresa venha a sagrar-se vencedora no certame.
11.2.5.	A LICITANTE deverá apresentar todos os documentos descritos no item 8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, para comprovação da capacidade técnica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
11.3.	Modo de disputa e Intervalo entre lances:
11.3.1.	O modo de disputa será Aberto e Fechado, em que os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgado adotado no Edital.
11.3.2.	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%.
11.4.	Crítérios de aceitabilidade de preços dos custos estimados:
11.4.1.	Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo CH-UFRJ.
11.4.2.	Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.
11.4.3.	Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.
11.4.4.	Não deverão ser considerados valores de horas extras para intervalo intrajornada na formulação das planilhas de custos.
11.4.5.	O CONTRATANTE não repassará à empresa tomadora dos serviços quaisquer custos com plano de saúde, diante de ausência de estudos técnicos comprobatórios da vantajosidade dessa elevação dos custos da contratação, a exceção de casos em que seja previsto o pagamento do custo por força de instrumento normativo vigente.
11.4.6.	A LICITANTE deverá apresentar devidamente preenchido o Modelo de Proposta de Preços constante na Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo IX.
11.4.6.1.	A Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchida e adequada com o valor final ofertado, será solicitada pelo Agente de Licitação, para avaliação da exequibilidade da proposta. O Tutorial para preenchimento da PCFP está contido no Anexo XI deste TR.
11.4.7.	Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na Planilha de Custos e Formação de Preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.
11.4.8.	A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
11.4.9.	Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem prever na Planilha de Custos e Formação de Preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, a fim de possibilitar que a diligência por parte do CONTRATANTE, quanto ao eventual abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos.
	a) Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser apresentados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD - Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas;
	b) A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.
11.5.	Crítérios de julgamentos:
11.5.1.	O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.
11.5.2.	As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.
11.5.3.	No caso de utilização de novas tecnologias, podem ser consideradas, para a avaliação da adequação, a realização de diligências de diversas naturezas, tais como: demonstração em vídeo, demonstração de resultados obtidos em outros contratantes, entre outros a serem propostos e acordados entre LICITANTE e CONTRATANTE.
12.	VISTORIA PARA LICITAÇÃO
12.1.	Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE deverá, obrigatoriamente, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
12.2.	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.
12.3.	Essa afirmativa foi confirmada pela Ebserh junto ao mercado fornecedor, durante Audiência Pública realizada em 22/06/2021, em que foi reiterado pelas empresas participantes que a exigência da vistoria técnica garante o correto dimensionamento e elaboração da proposta, reduz os riscos contratuais e de eventual descontinuidade na prestação do serviço, justificando-se assim como uma prática já adotada pelo próprio mercado na participação de licitações em escopo do presente serviço.
12.3.1.	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 Ebserh, consubstanciada pela avaliação de riscos e vantajosidade acima apresentados define no presente Termo de Referência essa exigência como um dos requisitos para contratação.
12.4.	A vistoria deverá ser realizada por profissional representante da LICITANTE acompanhado por profissional do CH-UFRJ designado para esse fim, em horário comercial, devendo o

agendamento ser efetuado previamente pelos telefones:

- a) Setor de Hotelaria Hospitalar CH-UFRJ, contato: (21) 3938-2635 ou (21) 3938-6023; ou no contato paula.postico@ebserh.gov.br - Paula Guimarães Postico.
- 12.4.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 12.4.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta.
- 12.4.3. O Anexo II apresenta informações que caracterizam as áreas das unidades do CH-UFRJ cedidas para a execução do serviço poderá ficar disponível vídeo demonstrativo dos locais de execução dos serviços, das instalações e equipamentos, ressaltando que o mesmo poderá não apresentar todas as características consideradas necessárias pelo LICITANTE.
- 12.5. Ficam as LICITANTES cientes de que, após apresentação das propostas, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes.
- 12.6. Para a vistoria, a LICITANTE ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento comprovando sua designação.
- 12.7. A realização da vistoria será comprovada por:
- 12.7.1. Declaração de vistoria assinada pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, conforme modelo constante no Anexo X deste Termo de Referência, atestando textualmente que o LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.
- 12.8. A apresentação da Declaração de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

13. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 13.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por empregados e servidores públicos, Gestores e Fiscais, a serem designados pela autoridade competente.
- 13.2. O(s) representante(s) do CONTRATANTE deverá(ão) ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato firmado.
- 13.3. O(s) representante(s) do CONTRATANTE deverá(ão) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Artigo 207 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH 3.0.
- 13.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.5. Serão adotados os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais de trabalho com o preposto, telefones, mensagens eletrônicas via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida.
- 13.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;
- 13.6.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RCCE 3.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis;
- 13.6.2. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 227, I, do RCCE 3.0, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial."
- 13.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

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

- 14.1. 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. 207 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. A execução do contrato 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.
- 14.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o Anexo VIII (Instrumento de Medição de Resultado - IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme previsto no Item 14 deste Termo de Referência, intitulado Modelo de Gestão do Contrato, Critérios de Medição deste Termo de Referência, 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:
- 14.5.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho, qualidade e satisfação da prestação dos serviços.
- 14.9. 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 - IMR.
- 14.10. 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 - IMR, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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 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. 220 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0.
- 14.14. As atividades de fiscalização contratual serão exercidas por representantes formalmente designados pelo CONTRATANTE, podendo haver indicação para os seguintes tipos de atividades:
 - a) **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;
 - b) **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;
 - c) **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;
 - d) **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; e
 - e) **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 e de outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. 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).

14.18. No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas no item 8.3 deste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços:

- a) Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, 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;
- b) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, 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;
- c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes do contrato.

14.19. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização contratual dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- b) 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;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.20. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério do CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.21. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

14.22. 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.

14.23. Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos elencados nos subitens 15.18, b e c, acima, deverão ser apresentados.

14.24. 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).

14.25. 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 Emprego.

14.26. 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.

14.27. 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.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os 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;
- b) 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;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, a disponibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

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

- a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;
- c) 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
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

14.28.3. Fiscalização diária deverá:

- a) 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;
- b) Acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços, bem como as escalas de folgas, as reposições e substituições de funcionários nos postos de trabalho;
- c) Verificar a assiduidade diária dos funcionários terceirizados que estão prestando serviço e sua alocação por posto de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

14.29. 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.

14.30. O gestor da contratação deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive por solicitação da CONTRATADA.

14.31. 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.

14.31.1. Ao final de um ano, todos os funcionários devem ter seus extratos avaliados.

14.32. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, no prazo de até 30 (dez) dias corridos após o término do mês de execução dos serviços, os documentos dispostos no **ANEXO XIV - Checklist -**

Documentação da Fiscalização Administrativa.

- 14.33. 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.
- 14.34. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias , o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.36. 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.
- 14.37. 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.
- 14.38. 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.
- 14.39. 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 Compras e Contratos da Ebsersh 3.0 e das legislações vigentes que forem aplicáveis ao caso.
- 14.40. A(s) Contratada(s) deverá(ão) encaminhar a partir da assinatura do contrato ao Setor de Administração, Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, os seguintes documentos:
- 14.41. Relação nominal dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados, contendo: nome completo; número do documento de identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG; CPF;
- 14.42. Documentos de Segurança e Saúde do Trabalhador conforme estabelecidos no Anexo XIII deste Termo de Referência;
- 14.43. Em relação aos profissionais:
- a) Currículo dos profissionais a serem contratados;
 - b) Contrato de Trabalho;
 - c) Registro dos Empregados;
 - d) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - e) Declaração de utilização de Vale Transporte;
 - f) Comprovante de depósito de Vale Transporte (se houver);
 - g) RG e CPF;
 - h) Comprovante de residência;
 - i) Foto atualizada;
 - j) Documentos que comprovem requisitos para cada categoria profissional.

15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência e seus Anexos serão realizadas mensalmente.
- 15.2. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções.
- 15.3. O recebimento provisório dos serviços executados será realizado pelo(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação, bem como pelo(s) fiscal(is) administrativo(s) ou equipe de fiscalização, conforme o caso.
- 15.4. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o preposto da CONTRATADA deverá submeter para avaliação do fiscal técnico da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados, como o relatório mensal de atividades e a lista de materiais fornecidos; e ao fiscal administrativo a documentação de quitação das verbas trabalhistas, previdenciárias e do FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, dentre outras.
- 15.5. O fiscal técnico da contratação realizará a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência; o fiscal administrativo realizará a avaliação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório Mensal de Atividades.
- 15.6. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pelo preposto da CONTRATADA e o resultado das avaliações, apurações e medições realizadas pela fiscalização do CONTRATANTE irão ensejar a aplicação de glosas para as diferenças a menor ou a indicação da necessidade de correção quando houver divergências a maior, ou itens não informados.
- 15.7. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção.
- 15.8. Além deste procedimento, o(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação procederá(ão) com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme previsto no item 15 (DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO).
- 15.9. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda-a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador.
- 15.10. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:
- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCCE 3.0;
 - b) não configure descaracterização do objeto contratado.
- 15.11. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, a quantitativa, e a qualitativa.
- 15.12. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.
- 15.13. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos, que serão analisados pela fiscalização técnica, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não as justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.
- 15.14. Caso a CONTRATADA resolva por não interpor justificativas ou se estas não forem acatadas, deverá providenciar a pronta correção dos problemas e inconformidades incorridos, seja para subsidiar a condução dos demais procedimentos afetos ao pagamento ou para reorientar e corrigir condutas futuras para o atingimento dos objetivos, qualidade e desempenho esperados.
- 15.15. O procedimento será repetido quantas vezes forem necessárias e o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo(s) da contratação terá(ão) o prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas, sendo reiniciado este prazo quando apresentadas novas informações pelo preposto da CONTRATADA.
- 15.16. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo(s) reportará(ão) os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período.
- 15.17. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização do CONTRATANTE, este indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções. Neste caso, serão adotados procedimentos correlatos àqueles acima relacionados para tratamento dos problemas e inconformidades ainda pendentes.
- 15.18. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pela fiscalização e acatado pelo gestor da contratação.
- 15.19. A fiscalização da contratação informará ao preposto da CONTRATADA o valor a ser considerado para a emissão da nota fiscal/fatura de cada período.
- 15.20. A fiscalização da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.
- 15.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor ou empregado público do Hospital, o relatório do fiscal técnico deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.22. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto ao relatório da fiscalização.
- 15.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

16. PAGAMENTO

- 16.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa das execuções, contra a apresentação de nota fiscal/fatura, que deverá conter os valores da parcela mensal apurados.

- 16.2. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base nas refeições efetivamente servidas, discriminadas por item executado.
- 16.3. (IMR). 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 VIII (IMR).
- 16.4. 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.
- 16.5. Na aplicação dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR serão adotados os parâmetros e critérios previstos no Anexo VIII (IMR).
- 16.6. 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.
- 16.7. Quanto à medição quantitativa do serviço prestado
- 16.7.1. Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização do CONTRATANTE, o relatório mensal, em arquivo de Excel, com informações quantitativas que demonstrem a composição de valor dos serviços prestados no mês encerrado.
- 16.7.2. O relatório mensal deverá ser encaminhado devidamente acompanhado de todos os documentos necessários para a comprovação das informações prestadas, como lista de materiais e insumos fornecidos, dos utensílios e equipamentos empregados, folhas de ponto, além das demais documentações comprobatórias, incluindo-se os comprovantes de pagamento de salário e benefícios relativos ao mês de referência das atividades.
- 16.7.3. A fiscalização do CONTRATANTE deverá analisar as informações quantitativas prestadas pelo preposto da CONTRATADA e retornar o resultado de sua avaliação em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de seu recebimento, observando-se:
- a) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização do CONTRATANTE deverá apresentar a avaliação qualitativa por meio da aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR adotados e informar os resultados obtidos para o preposto da CONTRATADA;
- b) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização do CONTRATANTE deverá notificar o preposto da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.
- 16.7.4. O procedimento de que trata o item anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços a cada mês.
- 16.8. Quanto à medição qualitativa dos serviços prestados:
- 16.8.1. O CONTRATANTE deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA um Relatório com os resultados do IMR em 2 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento do período de avaliação.
- 16.8.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa, em até 2 (dois) dias úteis, para a prestação de serviços com nível de qualidade e desempenho abaixo do esperado, a qual estará sujeita a avaliação e julgo da fiscalização do CONTRATANTE, que poderá aceitá-la, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência.
- 16.8.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e desempenho exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas demais sanções previstas neste Termo de Referência.
- 16.9. Após adequação e correção de eventuais falhas de informações ou de comprovações e, depois de apurado e informado o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, CONTRATADA deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados no mês, em até 2 (dois) dias úteis.
- 16.10. Em todos os casos, o preposto da CONTRATADA somente deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados, após apresentação do consumo de água e energia, além da avaliação qualitativa, com a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR, pela fiscalização do CONTRATANTE.
- 16.11. A fiscalização do CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA incorrer em índices abaixo do esperado.
- 16.12. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços contratados ou mesmo de outras sanções, quando for o caso.
- 16.13. Durante a execução contratual, a fiscalização do CONTRATANTE irá acompanhar e monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados para evitar a sua degeneração, e conforme o caso, deverá requerer ao preposto da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades.
- 16.14. O prazo para pagamento será de trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
- 16.15. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto ao CONTRATANTE, devidamente acompanhadas de Relatório Mensal, folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe envolvida na execução da contratação, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.
- 16.16. O pagamento somente será efetuado após o ateste definitivo, pela fiscalização do CONTRATANTE, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto da CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços cobrados e será acompanhada dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.
- 16.17. O ateste fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados.
- 16.18. Fica o CONTRATANTE autorizado a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.
- a) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pelo próprio CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS que forem devidas
- 16.19. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 16.20. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:
- a) Data da emissão e prazo de validade;
- b) Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato;
- c) Número do instrumento contratual adotado pelo CONTRATANTE;
- d) Dados do CONTRATANTE;
- e) Descrição clara do objeto da contratação;
- f) Período referencial de cobrança dos serviços;
- g) Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total; e
- h) O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.
- 16.21. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.
- 16.22. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento de cada nota fiscal/fatura, sem prejuízo de demais sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA incorrer em situações tais como:
- a) Não atingir o desempenho ou produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar o objeto contratado com a qualidade mínima exigida;
- b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- c) Deixar de repassar os valores previstos na planilha de custos e formação de preço (Anexo IX) referente aos benefícios a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, e constantes no plano de trabalho aos funcionários alocados na execução dos serviços contratados;
- 16.23. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, o CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:
- a) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último,

- I -

Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- II -

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;
- III -

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- IV -

Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

16.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

16.25. Quanto ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS), será observado o disposto na legislação estadual aplicada.

16.26. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

16.27. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.

16.28. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato

16.29. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE ao ano de correção monetária

17. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

17.1. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos funcionários da CONTRATADA alocados para a execução do objeto contratual, em regime de dedicação exclusiva, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

17.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

17.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

17.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

17.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

17.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

17.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

17.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

17.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

17.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

17.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

17.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a Termo de Cooperação Técnica do CH-UFRJ firmado entre este Hospital Universitário e instituição financeira devidamente habilitada. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços

17.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.10.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.10.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.10.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a)
- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.

19. **REPACTUAÇÃO**

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.3.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.3.2. para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

- 19.3.3. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado interno (insumos não decídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.
- 19.3.4. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).
- 19.3.5. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 19.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.7. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.8. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.9. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 199, § 3º, do RCCE 3.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).
- 19.10. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- R = V (I - Iº) / Iº**, onde:
- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- Iº** = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I** = Índice de relativo ao mês do reajustamento.
- 19.10.1. 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.
- 19.10.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.10.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 19.10.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.10.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 19.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
- 19.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.15. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.16. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.17. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 19.18. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
- 19.19. Caso haja prorrogação contratual e a CONTRATADA tiver considerado na Planilha de Custos e Formação de Preços que os valores dos equipamentos e acessórios seriam pagos no período, na prorrogação os valores referentes a estes serão suprimidos desse componente do preço. Assim, para a renovação do contrato a CONTRATADA deverá apresentar novas planilhas sem os referidos valores.

20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 20.1. Executar os serviços conforme todas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, bem como parâmetros e rotinas estabelecidos fornecendo todos os insumos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pelo manual de boas práticas, normas e legislações vigentes, bem como a alocação dos empregados habilitados necessários e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 20.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 196 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0.
- 20.3. Fazer a instalação de sua infraestrutura de prestação de serviços de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações nos itens 7.3 deste instrumento.
- 20.4. Efetuar reparos e adaptações que se façam necessárias nas dependências das unidades do CH-UFRJ, 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.
- 20.5. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 20.6. 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.
- 20.7. Apresentar à Equipe de Fiscalização, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos:
- 20.7.1. Manual de Boas Práticas do Lactário e Sondário.
- 20.7.1.1. O manual de boas práticas deverá estabelecer procedimentos de boas práticas para serviço de alimentação enteral e fórmulas infantis a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado com base na RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004; RDC ANVISA n.º 724, de 01 de julho de 2022; RDC ANVISA n.º 56, de 16 de novembro de 2012; RDC Anvisa nº 43, de 19 de setembro de 2011; RDC Anvisa nº 44, de 19 de setembro de 2011; RDC Anvisa nº 45, de setembro de 2011; RDC Anvisa nº 21, de 13 de maio de 2015; Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de junho de 1997; RDC Anvisa nº 275, de 21 de outubro de 2002, complementada pelos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais visando abranger requisitos inerentes às realidades locais. Deverá conter os requisitos higiênicos sanitários da unidade hospitalar; todas as rotinas operacionais a serem executadas em todas as etapas da operacionalização de sondário e lactário.
- 20.7.1.2. 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, complementada pelos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais visando abranger requisitos inerentes às realidades locais. Deverá conter os requisitos higiênicos sanitários das unidades do CH-UFRJ; todas as rotinas operacionais a serem executadas em todas as etapas de produção e distribuição de refeições orais. Deve ainda conter os documentos abaixo especificados:

- a) Organograma da Empresa, quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

- b) Fluxograma da produção e distribuição das refeições;
 - c) Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), desenvolvidos e implementados CH-UFRJ, escritos de forma objetiva que estabeleça instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas no recebimento, armazenamento, produção, controle e transporte interno dos alimentos, conforme listado a seguir, para:
 - I - higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;
 - II - controle da potabilidade da água;
 - III - higiene e saúde dos manipuladores, higienização de mãos;
 - IV - manejo dos resíduos;
 - V - manutenção preventiva e calibração de equipamentos;
 - VI - controle integrado de vetores e pragas urbanas;
 - VII - seleção das matérias primas, ingredientes e embalagens;
 - VIII - programa de recolhimento dos alimentos;
 - IX - coleta de amostras;
 - X - aferição de temperatura dos alimentos;
 - XI - todas as etapas de processos específicos da produção e distribuição de refeições orais, dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos e módulos;
 - XII - todas as etapas e processos específicos na manipulação de leite humano ordenhado.
- 20.7.2. Devem ser especificados em cada POP, minimamente;
- a) A descrição minuciosa e frequência/periodicidade das operações e suas etapas;
 - b) Cargo e/ou função dos responsáveis por sua execução;
 - c) Equipamentos de Proteção Individual e paramentação;
 - d) Outras informações detalhadas, quando aplicáveis, tais como:
 - I - situações para adoção do POP;
 - II - critérios;
 - III - medidas preventivas e corretivas;
 - IV - insumos e materiais necessários para a realização das operações;
 - V - desmonte/higienização dos equipamentos;
- 20.7.3. Os funcionários deverão estar devidamente capacitados para a execução dos POPs.
- 20.7.4. Os POPs deverão estar acessíveis aos responsáveis pela execução das operações e às autoridades sanitárias.
- 20.7.5. A implementação dos POPs deve ser monitorada periodicamente de forma a garantir a finalidade pretendida, sendo adotadas medidas corretivas em casos de desvios destes procedimentos. As ações corretivas devem contemplar a reavaliação dos Procedimentos Operacionais Padronizados.
- 20.7.6. A CONTRATADA deve prever registros periódicos suficientes para documentar a execução e o monitoramento dos Procedimentos Operacionais Padronizados, bem como a adoção de medidas corretivas. Esses registros consistem em anotação em planilhas e/ou documentos e devem ser datados, assinados pelo responsável pela execução da operação e, no caso de procedimentos referentes a armazenamento de insumos, mantidos por um período superior ao tempo de vida de prateleira do produto.
- 20.7.7. A CONTRATADA deve avaliar, regularmente, juntamente com o(s) fiscal(is) técnico(s) do CONTRATANTE, a efetividade dos POPs implementados pela CONTRATADA e, de acordo com os resultados, fazer os ajustes necessários.
- 20.7.8. Os Procedimentos Operacionais Padronizados devem ser revistos em caso de modificação que implique em alterações nas operações documentadas, bem como em caso de melhoras vislumbradas: a versão inicial e as revisões devem ser submetidas à fiscalização técnica do CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 20.7.9. O Manual de boas práticas e os POPs deverão ser aprovados, datados e assinados pelo responsável técnico, responsável pela operação e gestor do contrato firmando o compromisso de implementação, monitoramento, avaliação, registro e manutenção dos mesmos.
- 20.8. Informar previamente ao CH-UFRJ qualquer mudança na rotina de trabalho, sendo admitida adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados e mediante autorização da CH-UFRJ.
- 20.9. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.
- 20.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 20.11. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE.
- 20.12. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, durante todo o período de vigência do contrato. Uma das funções do preposto é garantir o preenchimento integral e permanente de todos os postos de trabalho, providenciando cobertura para ausências e selecionando novos funcionários para postos que venham a se tornar desocupados.
- 20.13. Manter Nutricionista ou Técnico em Nutrição responsáveis pelos serviços, 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.
- 20.13.1. Manter profissional nutricionista de atuação fixa e exclusiva nas dependências do CONTRATANTE, com experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses na área de produção em hospitais com o mesmo perfil assistencial do CONTRATANTE, ou que tenha cumprido residência em hospitais com o mesmo perfil assistencial do CONTRATANTE, para atuar como responsável técnico pela execução do objeto de licitação, devidamente habilitado e capacitado para:
- I - Monitorar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente
 - II - Produzir os documentos técnicos (Manual de Boas Práticas / Procedimentos Operacionais Padrão - POP);
 - III - Ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs, paramentação e produtos químicos/saneantes;
 - IV - Responder perante a vigilância sanitária pelas ações realizadas durante a execução do serviço.
- 20.14. Manter quadro técnico compatível para realizar todas as atribuições pertinentes à atuação profissional conforme legislação vigente.
- 20.15. O preposto e/ou responsável técnico será o principal elo entre os funcionários (inclusive supervisores) e o CONTRATANTE.
- 20.16. 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.
- 20.17. 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.
- 20.18. As atividades dos Técnicos em Nutrição, que devem ser restritas à produção e distribuição de refeições (orais, sondário e lactário) consistirão na execução das atribuições constantes nas Resoluções nº 312/2003 e nº 227/99 do Conselho Federal de Nutricionistas ou outras posteriormente publicadas, e de acordo com o CBO 3252-10.
- 20.19. As atividades dos profissionais de coqueiragem para a manipulação e distribuição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos e leite humano ordenhado a serem executadas no sondário e lactário devem estar de acordo com o CBO 5135-05 (trabalhadores do serviço de alimentação) ou 513430 (coqueiro de hospital).
- 20.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 20.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 20.22. 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.
- 20.23. 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.
- 20.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 20.25. Apresentar ao CONTRATANTE, na implantação dos serviços, e sempre que alterada, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 20.26. Apresentar, quando solicitado, certidão de distribuição cível de toda a mão de obra disponibilizada para atuar nas instalações do CONTRATANTE.
- 20.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezeses) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 20.28. Viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
- 20.28.1. Os mapas de risco visam identificar os diferentes tipos de riscos (físico, químico, biológico, ergonômico e mecânico) presentes no ambiente, conforme preconiza a Norma Regulamentadora 5 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978
- 20.28.2. Em conformidade com o item 21.28.1 do Termo de Referência, a Contratada deverá Apresentar Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), no prazo de 90 dias após o início do contrato;
- 20.28.3. As áreas assistenciais do CH-UFRJ contém riscos que foram classificados conforme a criticidade e grau de exposição, sendo agrupadas, conforme descrito abaixo:
- GRUPO I – AGENTES FÍSICOS (exemplo: Ruído, radiação ionizante, frio, calor, umidade);
 - GRUPO II – AGENTES QUÍMICOS (exemplo: substâncias, compostos ou produtos químicos, gases e outros);
 - GRUPO III – AGENTES BIOLÓGICOS (exemplo: contato com pacientes/microrganismos/gotículas, sangue);
 - GRUPO IV – AGENTES ERGONÔMICOS (exemplo: postura inadequada, transporte manual de peso, trabalho noturno);
 - GRUPO V – RISCO DE ACIDENTES (exemplo: queda, iluminação inadequada, outros).
- 20.28.4. Para atuação nas áreas assistenciais do CH-UFRJ devem ser utilizados Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que possuam certificado de aprovação, nos termos do disposto no art. 167 da CLT, emitido pela Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE):
- I - EPI/ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO
- EPI's (exemplos: luvas de procedimento, gorro, máscara cirúrgica, óculos de proteção, capote, calçado fechado).
- 20.28.5. RECOMENDAÇÕES:
- Utilizar todos os EPI's certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego necessários para execução das atividades, as quais esteja destinado;
 - Não usar ferramenta inadequada para a atividade;
 - Seguir os procedimentos de segurança para cada atividade;
 - Não obstruir o sistema de combate a incêndio;
 - Obedecer as diretrizes de segurança do regulamento interno da empresa.
 - Manter o ambiente limpo e organizado.
- 20.29. considerando as conclusões do PARECER Nº 147/2023/DJLC/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH, em que foi analisada a responsabilidade pela elaboração de laudo técnico de condições ambientais do trabalho nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:
- a responsabilidade pela elaboração de laudo técnico de condições ambientais do trabalho nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra é solidária, compartilhada pela empresa contratada (empregadora direta) e pela unidade hospitalar contratante (tomadora dos serviços prestados em seu estabelecimento) (art. 17 da [Convenção n.º 155 da OIT](#); art. 5º-A, §3º, e art. 9º, §1º, da [Lei n.º 6.019/1974](#); art. 9º da [Lei n.º 12.690/2012](#); itens 1.5.8. e seguintes da [NR n.º 1 do MTE](#); item 4.5.2. da [NR n.º 4 do MTE](#); e art. 68, §11, do [Decreto n.º 3.048/1999](#));
 - admite-se a elaboração do laudo, preferencialmente, pela própria Administração ou, justificadamente, pela empresa contratada, pelo Ministério do Trabalho ou mediante a contratação de serviços especializados ([Parecer Jurídico n.º 00006/2018/CPLC/PGF/AGU](#); e [Acórdão TCU n.º 1496/2023 - Plenário](#));
 - mesmo que o edital atribua à empresa contratada a obrigação de elaborar o laudo pericial, há a necessidade de homologação do laudo pela unidade hospitalar contratante, como decorrência do dever de fiscalização contratual e da obrigação de garantir as condições de saúde e segurança do ambiente de trabalho do seu estabelecimento (item 10.1., alínea "F", do Anexo VIII-B da [IN SEGES/MP n.º 5/2017](#); art. 4º, inciso XVI, da [Portaria n.º 8/2019 do Presidente da Ebserh](#) - 0766081; e art. 68, inciso VI, do [Regimento Interno da Administração Central da Ebserh](#));
 - caso a unidade hospitalar contratante não acolha o laudo apresentado pela empresa contratada, deve fazer uso de Laudo Técnico substitutivo, justificando expressa e motivadamente as razões que afastam a utilização do laudo não homologado (Parecer Jurídico n.º 119/2023/DJLC/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH - 33005505);
 - a inserção de previsão relacionada a aferição e pagamento de adicional de insalubridade em contratos vigentes pode ensejar alteração qualitativa, cuja viabilidade depende de análise individualizada de cada situação concreta.
- 20.29.1. A eventual modificação do mapa de risco biológico e ergonômico e dos adicionais de insalubridade ficam condicionados à aderência à planilha de custos e formação de preços e aprovação prévia pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da unidade hospitalar
- 20.30. Apresentar descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) certificados e aprovados pelo MTE e paramentação utilizados pelos funcionários na execução dos serviços.
- 20.31. Apresentar descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, etc.
- 20.32. Apresentar cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR 09, no prazo de 30 dias após o início do contrato.
- 20.33. Apresentar cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em conformidade com a NR 07, no prazo de 30 dias após o início do contrato.
- 20.34. Selecionar e preparar, nas dependências da CONTRATADA, rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 20.35. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.
- 20.36. 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.
- 20.37. Selecionar, avaliar, adquirir e prover o uso adequado de EPI'S certificados e aprovados pelo MTE.
- 20.38. 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.
- 20.39. Assumir todas as responsabilidades e adotar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 20.40. 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, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 20.41. Na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.
- 20.42. Instruir seus funcionários:
- 20.42.1. Quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.
- 20.42.2. Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências do CONTRATANTE.
- 20.42.3. Sobre as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 20.43. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos Serviços de Nutrição e Dietética, com avaliação do conteúdo programático, por parte do Gestor e/ou Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato. Os funcionários devem estar capacitados para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de segurança alimentar e a segurança e saúde ocupacional.
- 20.44. Deverá ser apresentado ao CH-UFRJ programa de treinamento anual, contemplando no mínimo um evento por bimestre, cujo tema, programa e duração deverão ter o parecer favorável do CONTRATANTE.
- 20.45. O conteúdo programático de todo treinamento executado deve ser submetido previamente à aprovação do CH-UFRJ.
- 20.46. Será exigida da CONTRATADA comprovação de capacitação e treinamento de todos os trabalhadores contratados, conforme especificado no anexo desse Termo de Referência.
- 20.47. O treinamento deverá ser contínuo, com fornecimento de material de apoio aos colaboradores para acompanhamento dos conteúdos, conforme especificado no anexo desse TR.
- 20.48. Todas as ações de capacitação devem ser registradas através de listas de presença.
- 20.49. Os profissionais capacitados deverão passar por avaliações de retenção de conteúdo após cada treinamento.

- 20.50. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente indicadores de desempenho dos colaboradores de todas as categorias nos cursos e treinamentos realizados, contemplando o percentual de abrangência dos treinamentos e o aproveitamento de conteúdo.
- 20.51. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE relação de todos os colaboradores e horas de capacitação, nominalmente.
- 20.52. A empresa deve comprovar que adota mecanismo de controle de entrada e saída dos seus funcionários, conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
- 20.52.1. O controle e a fiscalização devem seguir, fielmente, a Portaria MPT nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 20.53. Permitir à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência dos empregados, sempre que solicitado.
- 20.54. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 20.55. Respeitar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 20.56. Efetuar reparos nas áreas prediais e adaptações nas instalações que se façam necessárias nas dependências do Serviço de Nutrição e Alimentação, que envolvem a operacionalização nas dependências do CONTRATANTE, as suas expensas.
- 20.57. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.
- 20.57.1. Sempre que possível, a entrega de documentações, contracheques, atestados, cartões e outros devem ser realizados por meio do supervisor de serviço, no local de trabalho do funcionário, evitando assim que ele necessite se deslocar até o escritório da CONTRATADA.
- 20.57.2. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do funcionário, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento
- 20.57.3. Autorizar ao CONTRATANTE, mediante prévia comunicação, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.57.4. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017.
- 20.57.5. Na impossibilidade de realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.58. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas profissionais submetidos ao regime de dedicação exclusiva colocados à disposição do CONTRATANTE.
- 20.58.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.58.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.58.2.1. O sindicato representante da categoria do funcionário deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 20.58.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes do contrato.
- 20.58.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo; e
- 20.58.5. De igual modo, o desligamento de funcionários no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao funcionário dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 20.59. 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.
- 20.60. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 20.61. As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 20.61.1. Relação dos funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 20.61.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 20.61.3. Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 20.61.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 20.62. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 20.62.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 20.62.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 20.62.3. 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;
- 20.62.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 20.62.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, alínea "c" do item 10.2 do ANEXO VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 20.63. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 20.64. 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;
- 20.65. 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.
- 20.66. 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.
- 20.67. Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas no presente contrato, através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado.
- 20.68. Garantir ao CONTRATANTE acesso a toda documentação relativa à execução do contrato e fornecer, sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do CONTRATANTE.
- 20.69. Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizado nas áreas de produção de refeições, com a substituição ou instalação de cilindros.
- 20.70. Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de água utilizado na Área de Produção de Refeições.
- 20.70.1. Na impossibilidade de instalação do medidor de água, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,025m³ (25L) de água por grande refeição (almoço e jantar) produzida pelo serviço, utilizando-se a categoria público da Concessionária de Água e Esgoto local, para taxa de água, conforme fórmula abaixo:
- Valor a ser pago por estimativa (R\$) = 0,025m³ X Total de refeições produzidas no mês x Taxa de Água**
- 20.70.2. O valor mensal a ser pago referente ao consumo de água deverá ser descontado do valor total da nota fiscal através de desconto.
- 20.71. Responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de energia elétrica utilizado na Área de Produção de Refeições da Unidade Materno Infantil, adaptando e instalando registro de medição individual em até 60 (sessenta) dias.
- 20.71.1. Todo o ônus da infraestrutura do local para a recepção e instalação do medidor ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 20.71.2. Enquanto não for instalado o medidor, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 2,22 kWh por refeição produzida pelo serviço (Referência: Manual de Custos

da Ebserh)), utilizando-se o Custo Unitário Equivalente sem tributos para a devida tarifação, conforme fórmula abaixo:

Valor a ser pago por estimativa (R\$) = Z,zz X Total de refeições produzidas no mês x CUE (R\$)

- 20.71.3. O consumo de kWh por refeição medido em uma das unidades do CH-UFRJ deverá ser extrapolado como estimativa para o consumo de energia elétrica para as demais unidades.
- 20.71.4. Em casos de divergências de equipamentos elétricos/eletrônicos na operacionalização das duas unidades hospitalares que reflita no consumo desigual de energia elétrica, será utilizado para este(s) equipamento(s) específico(s), a indicação de consumo de energia do próprio fabricante, a ser apresentado pela CONTRATADA no início da sua operação.
- 20.71.5. O valor mensal a ser pago referente ao consumo de energia elétrica deverá ser abatido do valor total da nota fiscal através de desconto.
- 20.72. Permitir, em acordo com o CONTRATANTE e devidamente paramentados, acesso dos alunos de Nutrição da UFRJ acompanhados de instrutor da Universidade, bem como de médicos residentes do HU, acompanhados pelos preceptores, e de outros pesquisadores autorizados, para que os mesmos desenvolvam suas atividades práticas, como acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições, incluindo controle de estoque e validade dos itens e vistoria técnica, dentro das instalações ocupadas pela CONTRATADA, uma vez que as unidades do CH-UFRJ, serve de campo de formação para o seu corpo discente, de acordo com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Regimento Interno do CH-UFRJ - Portaria nº 185, de 26 de maio de 2021, assim como também, alunos de outras faculdades, escolas técnicas de saúde ou pesquisadores após a autorização formal da Gerência de Ensino e Pesquisa.
- 20.73. O material, equipamentos e utensílios da CONTRATADA para execução do objeto deste contrato, somente poderá ser retirado das dependências do CONTRATANTE após o fim da vigência do contrato, ou rescisão contratual, mediante a instalação do material, equipamentos e utensílios da nova CONTRATADA para execução dos serviços, o que ocorrerá no prazo de até 60 dias após a assinatura do novo contrato, conforme plano de transição da nova CONTRATADA aprovada pelo CONTRATANTE.
- 20.74. Para a execução dos serviços deverão ser observados os conceitos, características das dietas, tipos, composição, técnicas, procedimentos e métodos para a produção, porcionamento, armazenamento e distribuição de refeições, frequência e horários, convencionadas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 20.75. 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.
- 20.76. Manter a qualidade e uniformidade no padrão da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 20.77. Solicitar por escrito e com justificativas, alteração de cardápio já aprovado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão, e só efetuar esta alteração caso ela seja aprovada pelo CONTRATANTE.
- 20.78. 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.
- 20.79. 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 por refeição, permitindo o acesso do CONTRATANTE ao sistema de controle.
- 20.80. 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.
- 20.81. 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.
- 20.82. Apresentar em até 30 (trinta) dias após o início do contrato Plano de Contingência para os serviços de nutrição e alimentação, 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, prevenindo 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).
- 20.82.1. O Plano de Contingência será aprovado pelo CONTRATANTE.
- 20.83. 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.
- 20.84. 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, residentes e graduandos conforme normas internas do CONTRATANTE em outra Unidade de Nutrição e Alimentação apropriada, 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.
- 20.84.1. 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. Deverá seguir também todos os critérios de higiene e controle de qualidade, conforme RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.
- 20.85. 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.
- 20.86. 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.
- 20.87. 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 CH-UFRJ, o qual deve estar certificado pelo Inmetro e atender ao padrão de ergonomia estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 20.88. 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.
- 20.88.1. Realizar o processo de autoclavagem dos utensílios utilizados no setor de lactário (mamadeiras, chucas, bicos e copos dosadores), ficando às suas expensas o custo deste processamento (incluindo insumos, testes de qualidade, entre outros)
- 20.89. Do controle de pragas e vetores:
- 20.89.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA sem custo adicional para o CONTRATANTE, realizar e registrar o controle de pragas e vetores durante toda duração do contrato, conforme cronograma ou quando necessário, nas áreas do CONTRATANTE cedidas para a operação da CONTRATADA, mantendo registros na unidade e apresentando-os sempre que solicitados pelo CONTRATANTE.
- 20.89.2. Todos os procedimentos operacionais devem ser realizados por profissionais treinados, identificados e uniformizados, com equipamentos de segurança adequados (EPIs / EPCs);
- 20.89.2.1. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ou quando se fizer necessário, realizar dedetização, desratização, desinsetização, nas áreas do serviço de produção de refeições hospitalar, sondário, lactário e refeitório, mesmo fora do período programado pela CONTRATADA, sem ônus adicional pelo CONTRATANTE. No caso de ineficácia, a CONTRATADA comprometer-se a repetir o procedimento.
- 20.89.3. Implantar e realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da Portaria CVS n.º 9 de 16 de novembro de 2000, controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores em todas as dependências dos serviços de nutrição na periodicidade recomendada.
- 20.89.4. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços e um relatório dos serviços efetuados.
- 20.90. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação contratual, serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- 20.91. Cabe à CONTRATADA a obrigatoriedade de conhecer e cumprir todos os princípios, diretrizes e responsabilidades previstos na Política de Segurança da Informação (PSI) da Rede Ebserh, bem como os demais normativos e resoluções relacionados à Segurança da Informação.
- 20.91.1. Cabe também o cumprimento das seguintes condições:
- 20.91.1.1. Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão atender as boas práticas de segurança contidas na PSI da Rede EBSEH;
- 20.91.1.2. Os equipamentos deverão estar com as respectivas licenças de software, cita-se como exemplo Sistemas Operacionais e sistemas de antivírus, válidas e ativas durante todo o tempo em que os equipamentos estiverem nas dependências do hospital;
- 20.91.1.3. Os Microcomputadores deverão estar adicionados ao domínio de rede da EBSEH, assim como deverão receber suas diretivas de segurança de domínio;

- 20.91.1.4. A infraestrutura de rede local de instalação desses equipamentos deverá contar com segmentação específica de rede com virtual local área network - wlan e endereçamento IP específicos para a empresa, de modo que os equipamentos estejam isolados e possuam os acessos mínimos necessários aos demais equipamentos da rede EBSEERH;
- 20.91.1.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o desligamento de colaboradores para que seja providenciado o bloqueio do usuário.
- 20.91.1.6. Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada à sanção prevista no art. 220, inciso III, do RCCE 3.0;
- 20.91.1.7. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.
- 20.92. Quanto a aplicação do Decreto Nº 11.430, de 8 de março de 2023, no que tange à exigência de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica em contratações pública:
- 20.92.1. Cumprir o percentual mínimo previsto;
- 20.92.2. Solicitar, quando houver acordo de adesão, por meio de modelo de documento disponível no site do MGI, a lista das mulheres abrangidas pela política ao Organismo de Políticas para Mulheres (OPM);
- 20.92.3. Manter comunicação com o CH-UFRJ/EBSEERH e com o OPM;
- 20.92.4. Facilitar o acesso das mulheres contratadas a informações, capacitações e serviços de apoio;
- 20.92.5. Informar sobre canais internos de denúncia, acolhimento e proteção;
- 20.92.6. Desenvolver ações de comunicação e sensibilização;
- 20.92.7. Assegurar a confidencialidade e o sigilo absoluto das informações;
- 20.92.8. Utilizar dados exclusivamente para o cumprimento da política, salvo determinação legal ou judicial.

21. SUSTENTABILIDADE SOCIAL

- 21.1. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (equipamento de Proteção Individual (EPI) – dispositivo de uso individual, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, atendendo às peculiaridades de cada atividade profissional ou funcional) que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 21.2. A contratada deverá, impreterivelmente, antes da efetivação da contratação, comprovar não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;
- 21.3. Não terem sido condenados, seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105;
- 21.4. A contratada tem a obrigação de manutenção das condições descritas anteriormente, sendo passível de fiscalização do cumprimento desta durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;
- 21.5. A contratada deverá seguir as orientações do Decreto Nº 11.430, de 8 de março de 2023 e a Portaria – SEI nº 46, de 27 de janeiro de 2026 (57551399), publicada no boletim de serviço da EBSEERH de nº 2220, de 28 de janeiro de 2026, o qual estabelece a exigência de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica em contratações pública.
- 21.6. Deverá ser observado o percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas destinadas a mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 21.6.1. Obrigatório para contratos com 25 (vinte e cinco) ou mais trabalhadores;
- 21.6.2. Facultativo para contratos com quantitativo inferior a 25 trabalhadores.
- 21.7. O percentual mínimo deverá ser mantido durante toda a execução contratual.
- 21.8. Estão incluídas no escopo da política: mulheres cisgênero; mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos da Lei nº 11.340/2006. As vagas destinadas ao percentual mínimo deverão observar, ainda, a reserva proporcional para mulheres pretas e pardas, conforme a proporção populacional do estado onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último Censo Demográfico do IBGE.
- 21.9. A política não implica substituição de trabalhadores já contratados, devendo as mulheres em situação de violência ser priorizadas em novas vagas ou em substituições decorrentes de desligamentos.
- 21.10. A contratação deverá apresentar declaração **(Anexo do TR)** de estar em conformidade ao Decreto Nº 11.430, de 8 de março de 2023, no que tange a exigência de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica em contratações pública.
- 21.11. **Sigilo, Proteção e não Revitimização**
- 21.11.1. A identidade das mulheres contratadas e sua condição de pessoa em situação de violência doméstica deverão ser rigorosamente preservadas.
- 21.11.2. É vedada à empresa contratada a solicitação de qualquer tipo de comprovação da situação de violência.
- 21.11.3. O acesso às informações restringe-se às pessoas estritamente necessárias à execução da política, que ficam obrigadas à preservação do sigilo
- 21.11.4. As orientações referentes ao fluxo de implementação desta política para a contratação do serviço com dedicação exclusiva de mão de obra serão dispostas no Anexo **(criar anexo ao TR)**.

22. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 22.1. A 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. 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.
- 22.4. 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.
- a) Recomenda-se as seguintes ações/atitudes:
- I - Desfolhar as verduras; separar as folhas, desprezando as partes estragadas, sempre com a torneira fechada. Iniciar a lavagem quando todo o lote estiver desfolhado;
- II - Evitar manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;
- III - Não executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;
- IV - Não limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;
- V - Não encher os vasilhames (bacias, panelas, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;
- VI - Não realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;
- VII - Realizar o procedimento de dessalgue de proteínas dentro de uma cuba, com a torneira fechada.
- b) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores) pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%.
- c) Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas.
- d) Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária e administrando o tempo para efetuar o procedimento.

- 22.5. **Controle de poluição sonora**
- 22.5.1. 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.

22.6.	Minimização da geração de resíduos sólidos e alimentares
22.6.1.	Planejar o cardápio, compra de alimentos e processo de preparo de modo a minimizar a produção de resíduos e melhor aproveitamento dos alimentos;
22.6.2.	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.
23.	VEDAÇÕES À CONTRATADA
23.1.	A contratação de profissional pertencente ao quadro de pessoal do CH-UFRJ, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau durante a vigência do contrato para atuar na execução deste contrato e nas dependências desta unidade;
23.1.1.	Poderá ser empregado da referida empresa terceirizada empregado da Ebserh ou, ainda, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, desde que não desempenhe função na licitação, não atue na fiscalização ou na gestão do contrato e/ou não tenha poder de influenciar a contratação ou a fiscalização e, em qualquer caso, desde que submetido e aprovado pela alta gestão do hospital.
23.2.	A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CH-UFRJ;
23.3.	Permitir a comercialização de qualquer produto pelos seus funcionários nas dependências do CONTRATANTE.
23.4.	Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.
24.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE
24.1.	Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas;
24.2.	Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
24.3.	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;
24.4.	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.
24.5.	Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de técnicos especialmente designados e nomeados nos termos do artigo 207 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 13.303/2016.
24.6.	Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, conforme item 15 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.
24.7.	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.
24.8.	O gestor do contrato deverá acompanhar o saldo de empenho mensal e o executado físico do contrato e registrar em relatório mensal.
24.9.	Disponibilizar à CONTRATADA área para a execução dos serviços contratados.
24.9.1.	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;
24.9.2.	Disponibilizar instalações sanitárias para utilização dos funcionários da CONTRATADA.
24.9.3.	Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade do local.
24.10.	Disponibilizar à CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes no CH-UFRJ.
24.11.	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.
24.12.	Oferecer as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços conforme as normas estabelecidas neste TR.
24.13.	Aplicar medidas disciplinares na CONTRATADA, conforme citado nas sanções administrativas;
24.14.	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;
24.15.	Disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), a ser observado pela CONTRATADA;
24.16.	Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
24.17.	Analisar e aprovar os cardápios de dietas normais e especiais elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo.
24.18.	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.
24.19.	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.
24.20.	Verificar, por amostragem, as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros alimentícios.
24.21.	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.
24.22.	Solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados inadequados, ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.
24.23.	Disponibilizar para a CONTRATADA os equipamentos e outros itens listados no Anexo II, passando a mesma a ser responsabilizada por todos e quaisquer problemas que venham a ocorrer com esses materiais durante a vigência deste Contrato.
24.24.	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 ordenhado) fornecidos pelo sondário 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.
24.25.	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 15 (quinze) dias, para que a mesma possa se organizar e atender à demanda.
24.26.	Disponibilizar todos os mapas de dietas e fórmulas, de forma a promover o correto porcionamento e distribuição.
24.26.1.	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, com dietas zero, com dietas líquidas restritas ou que evoluíram para dieta por via oral ou enteral. Essas dietas deverão ser providenciadas de imediato.
24.27.	Aplicar à CONTRATADA penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.
24.28.	Os fiscais técnicos do Setor de Hotelaria Hospitalar 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.
24.29.	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.
24.30.	Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: <div><div>a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;</div><div>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;</div><div>c) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;</div><div>d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.</div></div>
24.31.	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.
24.32.	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.

- 24.32.1. 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.
- 24.33. 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.
- 24.34. 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.
- 24.35. 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.
- 24.36. Manter arquivo de todos os documentos relacionados ao contrato, pelo período estabelecido na legislação e normas vigentes.
- 24.37. Prover estrutura física (sala administrativa) de modo que a fiscalização técnica não compartilhe do mesmo espaço com a empresa terceira.
- 24.38. Quanto a aplicação do Decreto Nº 11.430, de 8 de março de 2023, no que tange à exigência de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica em contratações pública:
- 24.38.1. O Acordo de Adesão com o governo federal (MGI e Ministério das Mulheres) foi aderido por 16 estados e o DF, dentre eles o estado do Rio de Janeiro, conforme link: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/contratacao-de-mulheres-em-situacao-de-violencia>;
- 24.38.2. Fiscalizar o cumprimento do percentual mínimo pelas empresas contratadas;
- 24.38.3. Manter comunicação permanente com o OPM para acompanhamento das mulheres contratadas;
- 24.38.4. Prestar informações ao Ministério da Gestão e da Inovação e ao Ministério das Mulheres, quando requisitado;
- 24.38.5. Desenvolver ações de comunicação e sensibilização;
- 24.38.6. Assegurar a confidencialidade e o sigilo absoluto das informações;
- 24.38.7. Utilizar dados exclusivamente para o cumprimento da política, salvo determinação legal ou judicial.
- 25. QUANTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**
- 25.1. 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 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);
 - 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. 48 da LGPD.
- 25.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
 - b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
 - c) 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;
 - d) 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.
- 26. GARANTIA CONTRATUAL**
- 26.1. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com renovação a cada 12 (doze) meses, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/16, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 26.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 26.3. 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).
- 26.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o inciso I do Art. 227 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSE RH 3.0.
- 26.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA;
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 26.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 26.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 26.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 26.9. 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.
- 26.10. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, mediante Ofício entregue contra recibo, assim como providenciará complementação em caso de repactuação do valor do contrato.
- 26.11. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 26.12. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) 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.
- 26.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

- 26.14. A CONTRATADA autoriza ao CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 26.15. A garantia da contratação somente será liberada:
- a) ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria; e
 - b) após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados o CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA.
- 26.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 26.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
 - b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27. **SANÇÕES**

- 27.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 27.1.1. 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;
- 27.1.2. 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 CH-UFRJ.
 - 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 das Tabelas 1, 2 e 3, abaixo;
 - VI - 0,07% (sete centésimos) do valor 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 da fatura, em caso de subcontratação, em desacordo com o Plano de Contingência aprovado pelo CONTRATANTE;
 - IX - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 27.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 27.2. 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.
- 27.3. As sanções previstas nos subitens 26.1.1 e 26.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 26.1.2, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 27.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações, são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (não relacionados às dietas);	por occ
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	por dia
3	Manter funcionário sem qualificação para exercer função em uma das atividades rotineiras, de acordo com Plano de Capacitação.	por fun
4	Funcionário sem utilização de EPI, conforme especificações do TR.	por fun
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	por ativ
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 fun
7	Realizar mau uso dos equipamentos e utensílios fornecidos pelo CONTRATANTE.	por occ
8	Retirar do local de origem equipamentos, mobiliário, utensílios do CONTRATANTE, sem autorização prévia.	por occ
9	Causar danos as instalações do CONTRATANTE utilizadas na prestação do serviço	por occ
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.	por occ

Para os itens a seguir:

11	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	por fun
12	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE.	por occ
13	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, reincidentemente.	por fun
14	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	Por iter
15	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o responsável técnico e/ou preposto, previstos no edital/contrato.	por occ
16	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA e conforme Plano de Capacitação aprovado.	por occ
17	Não realizar a pesagem das sobras das refeições do refeitório (resto ingesta/sobra limpa e sobra suja).	por occ
18	Não realizar a manutenção dos equipamentos conforme o plano de manutenção ou atender a solicitação de substituição ou suporte técnico nos prazos determinado no TR.	por iter
19	Deixar de fornecer insumos, materiais e equipamentos em quantidade suficiente e na qualidade pré-definida, para a execução das atividades.	por iter
20	Não realizar limpeza da caixa de gordura do serviço de nutrição.	por mê

- 27.4.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências 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 2	0,20%	sobre o valor mensal do contrato
até 3	0,40%	sobre o valor mensal do contrato
até 4	0,80%	sobre o valor mensal do contrato
até 5	1,60%	sobre o valor mensal do contrato
até 6	2,50%	sobre o valor mensal do contrato
até 7	3,00%	sobre o valor mensal do contrato
a cada ponto acima de 7	3,20%	acrescido de 1,0% a cada ponto extra, sobre o valor mensal do contrato

- 27.4.2. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção;
- 27.4.3. Em caso de a CONTRATADA somar 08 (oito) pontos fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato;
- 27.4.4. 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;
- 27.5. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 27.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 27.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 27.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 27.5.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 27.5.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 27.5.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 27.5.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 27.5.8. não mantiver a proposta;
- 27.5.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 27.5.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.
- 27.6. 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 procedimento previsto no RCCE 3.0 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."
- 27.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 27.7.1. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 27.8. 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 Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade."
- 27.9. 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.
- 27.10. 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 administrativa.
- 27.11. 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.
- 27.12. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh 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.

28. CESSÃO DE CRÉDITO

- 28.1. 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.
- 28.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 28.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 28.4. 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.
- 28.5. 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.
- 28.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 29.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta dos recursos provenientes do Sistema Único de Saúde (SUS), a cargo do CH-UFRJ/Ebserh, cujo elemento de despesa específico deverá constar nas respectivas notas de empenho e expressamente indicado no presente processo pela autoridade competente.
- 29.2. Será solicitada declaração de disponibilidade orçamentária ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do CH-UFRJ/Ebserh, a qual será juntada a este processo.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo e tem os anexos abaixo como parte integrante:
- 30.2. O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade da Área Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- I - Integrante Coordenador: Paula Guimarães Postiço - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - SIAPE: 250****;
- II - Integrante Requisitante: Davi Batista Melo de Jésus - Analista Administrativo - SIAPE: 346****;
- III - Integrante Técnico: Joana Dias da Costa - Nutricionista/Unidade de Hotelaria Hospitalar 2 - SIAPE: 313****;
- IV - Integrante Técnico: Verônica Cristina Mayrinck Victorio - Nutricionista/Unidade de Hotelaria Hospitalar 1 - SIAPE: 341****;
- V - Integrante Técnico: Patricia Floriano Duarte - Chefe da Unidade de Hotelaria Hospitalar 1 - SIAPE: 144****;
- VI - Integrante Administrativo: Márcio da Cruz Alvaro - Analista Administrativo - SIAPE: 343****;
- VII - Integrante Administrativo: Alex Bessa Ribas - Analista Administrativo - SIAPE: 344****.

1. De acordo.

2. Diante da necessidade dos serviços exposta e da manifestação da área técnica, corroboro a avaliação de que a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, nas dependências do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), inclusive quanto a forma de seleção de fornecedor, representa a alternativa mais factível para suprir à realidade das demandas e das necessidades do CH-UFRJ/Ebserh;

3. Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos;

4. Encaminhe-se à Unidade de Licitações para continuidade da instrução processual.

(assinado eletronicamente)

Roberta Rodrigues Coelho
Superintendente Administrativa CH UFRJ/EBSERH
Portaria - SEI nº 589, de 21 de outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **DAVI BATISTA MELO DE JESUS, Analista Administrativo**, em 10/04/2026, às 11:45, 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 **Joana Dias Da Costa, Nutricionista**, em 10/04/2026, às 12:02, 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 **Marcio da Cruz Alvaro, Analista Administrativo**, em 10/04/2026, às 12:12, 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 **Patricia Floriano Duarte, Chefe de Unidade**, em 10/04/2026, às 12:26, 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 **Paula Guimarães Postiço, Chefe de Setor**, em 10/04/2026, às 12:27, 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 **Roberta Rodrigues Coelho, Superintendente**, em 14/04/2026, às 07:31, 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 **Leo Fabricio Pereira, Chefe de Divisão**, em 15/04/2026, às 08:54, 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 **Veronica Cristina Mayrinck Victorio, Nutricionista**, em 16/04/2026, às 19:03, 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 **59771726** e o código CRC **60854664**.

Referência: Processo nº 23877.012531/2025-06 SEI nº 59771726