



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO Nº 062/ 2019 - SES/DF

CONTRATO  
QUE  
ENTRE  
SI  
CELEBRAM  
O  
DISTRITO  
FEDERAL,  
POR  
INTERMÉDIO  
DA  
SECRETARIA  
DE  
ESTADO  
DE  
SAÚDE,  
E A  
EMPRESA ISM  
GOMES  
DE  
MATTOS  
EIRELI,  
NOS  
TERMOS  
DO PADRÃO  
Nº  
04/2002,  
NA  
FORMA  
ABAIXO.

PROCESSO SEI Nº 00060-00336564/2018-00

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, denominada CONTRATANTE, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.770-200, representada neste ato por OSNEI OKUMOTO na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto nº 39.611, de 1º de janeiro de 2019, publicado no DODF Edição Extra Especial nº 01, de 1 de janeiro de 2019, pg. 07 e a empresa ISM GOMES DE MATTOS EIRELI inscrita no CNPJ nº 04.228.626/0001-00, denominada CONTRATADA, com sede na RUA MAJOR LADISLAU LOURENÇO Nº 11, BAIRRO JANGURUSSU, FORTALEZA, CEARÁ, CEP 60.870-760, Telefone/Fax: (85) 3111-0852, E-mail ism@ism.ind.br, neste ato representada por IDALINA SAMPAIO MUNIZ GOMES DE MATTOS, RG nº 96029049150-SSP-CE, CPF nº 311.522.603-91, na qualidade de representante legal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Termo de Referência (19735986), Edital do Pregão Eletrônico nº 37/2019-SES/DF(21739545), Proposta da empresa (23127296), Termo de Adjudicação do PE nº 37/2019 (24307576), Termo de Homologação (24307624), Resultado por Fornecedor (23351136), Autorizo da Nota de empenho (25944969), Nota de Empenho (25999273) e demais disposições constantes nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

2.2. Aplica-se a este CONTRATO o Decreto-DF nº 36.107/2014, que dispõe sobre a aplicação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Subsecretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e gestão.

2.3. Aplica-se a este CONTRATO as disposições do Decreto-DF nº 34.649/2013;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento ininterrupto de alimentação especialmente preparada para pacientes, respectivos acompanhantes legalmente instituídos e servidores autorizados do Hospital de Apoio de Brasília. O fornecimento envolve todo o processo de preparação e distribuição, sendo caracterizado pela aquisição de insumos e armazenamento dos mesmos, até a entrega ao destinatário final, considerando o fato da Unidade de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, conforme especificações e quantitativos constantes abaixo, nos termos do Termo de Referência (19735986), Edital do Pregão Eletrônico nº 37/2019-SES/DF(21739545), Proposta da empresa (23127296), Termo de Adjudicação do PE nº 37/2019 (24307576), Termo de Homologação (24307624), Resultado por Fornecedor (23351136), Autorizo da Nota de empenho (25944969), Nota de Empenho (25999273) e demais disposições constantes nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, que passam a integrar o presente Termo.

### 3.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE	COD. BR	ITEM	REFEIÇÃO	ESTIMATIVA DE QUANT. MÉDIA MENSAL	ESTIMATIVA DE QUANT. MÉDIA ANUAL	ESTIMATIVA DE QUANT. MÉDIA BIANUAL
1	3697	<b>DIETA FRACIONADA PARA PACIENTE</b>				
		1	Desjejum	605	7.260	14.520
		2	Colação	302	3.624	7.248
		3	Almoço	714	8.568	17.136
		4	Merenda	592	7.104	14.208
		5	Jantar	662	7.944	15.888
		6	Ceia	523	6.276	12.552
		<b>DIETA LÍQUIDA PARA PACIENTE</b>				
		7	Desjejum	49	588	1.176
		8	Colação	24	288	576
		9	Almoço	80	960	1.920
		10	Merenda	76	912	1.824
		11	Jantar	94	1.128	2.256
		12	Ceia	154	1.848	3.696
		<b>DIETA PADRONIZADA PARA ACOMPANHANTE</b>				
		13	Desjejum	1.038	12.456	24.912
		14	Almoço	1.071	12.852	25.704
		15	Jantar	1.032	12.384	24.768
		<b>DIETA FRACIONADA PARA ACOMPANHANTE</b>				
		16	Desjejum	10	120	240
		17	Colação	10	120	240
		18	Almoço	10	120	240
		19	Merenda	10	120	240
		20	Jantar	10	120	240
		21	Ceia	10	120	240
		<b>REFEIÇÕES REFEITÓRIO PARA SERVIDORES</b>				
		22	Almoço	951	11.412	22.824
23	Ceia	468	5.616	11.232		
<b>REFEIÇÕES REFEITÓRIO PARA RESIDENTES</b>						
24	Desjejum	780	9.360	18.720		
25	Almoço	780	9.360	18.720		
26	Jantar	390	4.680	9.360		
27	Ceia	390	4.680	9.360		
<b>TOTAL GERAL DE REFEIÇÕES</b>				10.835	130.020	260.040

3.2.1. Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet (código BR), prevalecerá a especificação do Termo de Referência. As unidades de fornecimento a serem fornecidas são as especificadas no detalhamento.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto processar-se-á de forma indireta, sob regime de execução de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos artigos 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

##### 4.1.1. DA ENTREGA DO MATERIAL

4.1.1.1. O material deverá ser entregue no prazo e condições estabelecidos neste edital e seus anexos, contado a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, em dia de expediente do órgão solicitante, em seu horário de funcionamento;

4.1.1.2. Será recebido o material:

- I. provisoriamente, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- II. definitivamente, mediante termo circunstanciado, após verificar que o material entregue possui todas as características consignadas neste Contrato.

4.1.1.3. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

4.1.1.4. Se a licitante vencedora deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e neste Contrato.

#### **4.1.2. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1.2.1. O local de prestação de serviços será no Hospital de Apoio de Brasília. HAB - Hospital de Apoio de Brasília - SHCNW - Setor Noroeste, Brasília - DF, 70684-831 - Telefone (61) 3905-4666

#### **4.1.3. DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1.3.1. O fornecimento de refeições e/ou nutrição enteral para pacientes e refeições para acompanhantes se dará da seguinte forma:

##### **4.1.3.2. Caberá ao Técnico em Nutrição da SES/DF:**

4.1.3.2.1. Solicitar, pelo sistema eletrônico ou por meio de impressos padronizados da SES, as refeições e/ou gêneros alimentícios, prescritos pelo nutricionista da SES/DF, para o paciente internado e para o paciente em observação, da seguinte maneira:

1. O desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia serão solicitados em mapa específico para este fim, em 02 (duas) vias, especificando a Unidade de Saúde, a Clínica, o Tipo de dieta, as Refeições e as quantidades das mesmas;
2. As preparações e/ou produtos distribuídos pelo Lactário/ Unidade de Nutrição e Dietética (fórmulas industrializadas para terapia nutricional enteral), deverão ser requisitados no formulário Requisição Extra de Alimentos;
3. Deverão ser solicitados no formulário Requisição Extra de Alimentos: Refeição para paciente admitido após entrega do Mapa de Dietas; Alimentos do Quadro de Alimentos Preparados e Gêneros Alimentícios para Complementos de Refeições especificando a Unidade da Rede de Saúde, a Clínica, o Tipo de dieta, as Refeições e as Quantidades das mesmas;
4. Caso o paciente esteja impossibilitado de receber a refeição no momento em que esta for distribuída, poderão ser requisitadas colação, a merenda e a ceia em Requisição Extra de Alimentos, por componente;

4.1.3.2.2. Solicitar, pelo sistema eletrônico ou por meio de impressos padronizados da SES, as refeições a que fazem jus os acompanhantes de pacientes internados, da seguinte forma:

1. O desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia serão solicitados em mapa específico para este fim, em 02 (duas) vias, especificando a Unidade da Rede Hospitalar, a Clínica, o Tipo de dieta, as Refeições e as Quantidades das mesmas;

##### **4.1.3.3. Caberá ao Nutricionista da SES/DF:**

1. Conferir e assinar os impressos preenchidos pelo Técnico em Nutrição da SES/DF, com as solicitações de refeições e/ou gêneros alimentícios para o paciente internado, para o paciente em observação e para o acompanhante do paciente internado.

##### **4.1.3.4. À Chefia do Núcleo de Nutrição e Dietética caberá:**

1. Realizar, pela manhã e pela tarde, o levantamento das refeições e gêneros alimentícios requisitados para pacientes internados, pacientes em observação e acompanhantes.

##### **4.1.3.5. O fornecimento de refeições para os servidores se dará da seguinte forma:**

##### **4.1.3.6. À Chefia imediata de cada servidor caberá:**

4.1.3.6.1. Enviar ao Núcleo de Controle de Escalas ou setor correspondente, a escala de serviço mensal, para que os servidores que tenham direito a refeições sejam incluídos nas listagens diárias do Refeitório;

4.1.3.6.2. Emitir expediente carimbado e assinado, contendo o nome do servidor, matrícula e setor para autorizar refeição no Refeitório no caso de servidores que estejam dobrando ou trocando escala por necessidade de serviço;

1. o expediente mencionado no item acima deverá ser entregue ao Núcleo de Controle de Escalas ou setor correspondente, em tempo hábil para que o servidor seja incluído na listagem do Refeitório.

4.1.3.6.3. A Chefia imediata que autorizar indevidamente refeições ficará com o dever de restituir o valor das mesmas à SES/DF.

4.1.3.6.4. Na ausência da Chefia imediata, ficará a cargo da Chefia de Equipe na área de saúde e do Plantão Administrativo na área administrativa a competência para autorização de refeições referente à dobra de escala e troca de plantão por necessidade de serviço.

4.1.3.6.5. Será obrigatório o uso do crachá no momento da assinatura na listagem diária do Refeitório, antes do servidor realizar a refeição, sendo proibido repassar a refeição a terceiros, bem como assinar por outro servidor.

#### **4.1.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

##### **4.1.4.1. Caberá à contratada:**

4.1.4.1.1. Elaborar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), dos setores e fornecimentos executados pela empresa contratada, conforme o estipulado pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (RDC nº 306 de 07 de Dezembro de 2004) e a Resolução CONAMA (358 de 29 de Abril de 2005) e outras que substituírem ou complementarem as vigentes. O PGRSS deverá ser elaborado especificamente para o HAB. O mesmo deverá ser apresentado e aprovado pela Comissão de Resíduo de Serviços de Saúde da respectiva Unidade;

4.1.4.1.2. Cumprir a Legislação Brasileira, implantando as Boas Práticas de Manipulação e o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC;

4.1.4.1.3. Elaborar e manter atualizados o Manual de Boas Práticas de Produção e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN, de acordo com a legislação vigente, apresentando-os ao NND em um prazo máximo de 30 dias, a partir do início da execução do Contrato;

4.1.4.1.4. Fornecer somente gêneros alimentícios registrados nos Órgãos Competentes de acordo com o padrão de identidade e qualidade do produto;

4.1.4.1.5. Utilizar gêneros alimentícios e produtos sanitizantes devidamente registrados nos órgãos competentes;

4.1.4.1.6. Substituir, imediatamente, gêneros alimentícios ou outros materiais fora das especificações de qualidade exigidas pela SES/DF;

4.1.4.1.7. Manter todas as instalações, áreas de trabalho, material de preparo e distribuição de alimentos em perfeito estado de limpeza, sanitização e desinfecção, utilizando produtos eficazes e registrados nos órgãos competentes;

4.1.4.1.8. Proceder, quando necessário, o controle do nível de contaminação ambiental (superfícies, utensílios e equipamentos), seguindo legislações vigentes e/ou pareceres técnicos elaborados pela Gerência de Serviços de Nutrição e/ou Órgão de Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

4.1.4.1.9. Assegurar condições de controle de avaliação microbiológica (coletar contraprova) de todas as refeições e Nutrição Enteral manipuladas, conforme legislações vigentes e pareceres técnicos elaborados pela Gerência de Serviços de Nutrição e/ou Órgão de Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

4.1.4.1.10. Prover os equipamentos, materiais permanentes, utensílios, vidrarias, louças e quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução do objeto contratado, pertencentes às áreas de produção, refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética em complemento aos de propriedade da Unidade de Hospitalar, substituindo imediatamente os que não estiverem em condições adequadas para uso. A relação de itens do ANEXO III- Quadro 18. Relação de Equipamentos e Utensílios mínimos é sugestiva, devendo a empresa contratada avaliar eventuais itens complementares e assumir total responsabilidade pela boa execução do Contrato;

4.1.4.1.11. Caberá à empresa contratada arcar com todos os ônus referentes à instalação dos materiais citados no item acima pertencentes a todas as áreas relacionadas;

4.1.4.1.12. Os equipamentos e utensílios que estão em uso atualmente que são de propriedade de terceiros serão a esses restituídos;

4.1.4.1.13. Os equipamentos e utensílios pertencentes à carga patrimonial da SES/DF, constante no ANEXO III- Quadro 18 que serão colocados à disposição da CONTRATADA durante a vigência do Contrato, poderão ser vistoriados por ocasião da visita técnica;

4.1.4.1.14. Fornecer alimentos e refeições a pacientes, acompanhantes e servidores em recipientes de vidro, polipropileno ou louça, talheres em aço inoxidável (adequados aos tipos de preparações), incluindo copos, garrafas, jarras para água, suco e leite, galheteiros, bandejas, sopeiras, legumeiras, pratos, xícaras e guardanapos. Os recipientes deverão possuir tampas adequadas para manutenção da temperatura do alimento, devendo estes serem compatíveis para o fornecimento de alimentos conforme per capita estabelecidos no Anexo II. Os recipientes e utensílios utilizados na distribuição de refeições e incluída a nutrição enteral deverão ser previamente aprovados pelo NND;

4.1.4.1.15. Fornecer alimentos e refeições em utensílios (legumeira, prato, bandeja, copo, talheres e guardanapos) descartáveis, resistentes, adequados à manutenção de temperatura e com selo da ABNT, aos pacientes portadores de moléstias infectocontagiosas, pacientes do Pronto Socorro, Unidade de Terapia Intensiva, queimados, transplantados, pacientes em isolamento, em Quimioterapia, em diálise (hemodiálise e diálise peritoneal), pacientes sob escolta, pacientes psiquiátricos e seus acompanhantes. Os recipientes deverão possuir tampas adequadas para manutenção da temperatura do alimento, devendo estes serem compatíveis para o fornecimento de alimentos conforme per capita estabelecidos no Anexo II. Os recipientes e utensílios utilizados na distribuição de refeições deverão ser previamente aprovados pelo NND;

4.1.4.1.16. Fornecer os talheres para pacientes e acompanhantes acondicionados em sacos plásticos atóxicos, incluindo palito e guardanapo;

4.1.4.1.17. Fornecer alimentos utilizando utensílios adequados à condição clínica dos pacientes internados;

4.1.4.1.18. Fornecer refeições acondicionadas em recipientes próprios e individualizados, em bandejas de alta resistência e durabilidade. Aos pacientes portadores de moléstias infectocontagiosas, pacientes do Pronto Socorro, Unidade de Terapia Intensiva, queimados, transplantados, pacientes em isolamento, em Quimioterapia, em diálise (hemodiálise e diálise peritoneal), pacientes sob escolta, pacientes psiquiátricos e sempre que solicitadas pelo NND, as refeições deverão ser acondicionadas em legumeiras descartáveis, de material resistente, adequados à manutenção de temperatura, com divisão de compartimentos e com o selo da ABNT. Os recipientes e utensílios utilizados na distribuição de refeições deverão ser previamente aprovados pelo NND;

4.1.4.1.19. Fornecer garrafa com água filtrada (um litro) e copo para cada paciente, bem como copo para o acompanhante, em cada período (manhã, tarde, noite) e sempre que solicitado pela SES/DF. Para os pacientes portadores de moléstias infectocontagiosas, pacientes de Pronto Socorro, pacientes de Unidades de Transplantados, Unidade de Terapia Intensiva, Queimados, em diálise (hemodiálise e diálise peritoneal) e em quimioterapia, pacientes sob escolta e pacientes psiquiátricos, fornecer 1 litro de água por paciente, em cada período, em recipientes descartáveis com tampa, acompanhados de copos descartáveis, ambos com selo da ABNT;

4.1.4.1.20. Manter a qualidade e o custo dos serviços durante a execução de obras necessárias nas dependências destinadas à empresa contratada (refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e

Dietética). Durante a execução de obras ou situações excepcionais que impossibilitem a utilização da estrutura física da Unidade de Alimentação e Nutrição do HAB, a empresa contratada deverá, sob sua responsabilidade, mediante aprovação e supervisão da SES/DF, dar continuidade ao serviço, mantendo o mesmo padrão de qualidade e cumprindo as legislações vigentes;

4.1.4.1.21. Distribuir refeições e alimentos com meios próprios, de forma a que sejam servidos com apresentação e temperatura adequadas e de acordo com as determinações e legislações vigentes;

4.1.4.1.22. Possuir sistemas compostos por carros e/ou recipientes com sistema de manutenção de temperatura (isotérmicos) para transporte e distribuição de refeições. Os sistemas deverão ser previamente aprovados pelo NND;

4.1.4.1.23. Fornecer toalhas de mesa para refeitórios e cobre mancha de tecido (algodão) e/ou jogo americano descartável sobre a toalha, guardanapos de papel e palito.

4.1.4.1.24. Fornecer as refeições no refeitório pelo sistema self-service com porcionamento do prato principal/opção proteica e da sobremesa, conforme ANEXO II, servida em bandeja lisa, devendo ser servidas com a temperatura adequada, de acordo com as normas vigentes;

4.1.4.1.25. Fornecer as refeições para pacientes com distribuição no leito, seguindo os elementos e porcionamentos do ANEXO II;

4.1.4.1.26. Recolher, em até 2 horas após o início da distribuição das refeições, todos os utensílios utilizados pelos pacientes e acompanhantes;

4.1.4.1.27. Fornecer os recipientes internos e externos, os carrinhos para transporte de resíduos e os sacos utilizados para acondicionar os resíduos, conforme legislação vigente e/ou orientações da ANVISA;

4.1.4.1.28. Acondicionar o lixo de acordo com as normas da SES/DF, do SLU e da Secretaria do Meio Ambiente, em locais previamente determinados pela SES/DF;

4.1.4.1.29. Lavar e desinfetar o carro de distribuição após o final de cada coleta e os recipientes de lixo diariamente ou conforme orientação da Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde e do Núcleo de Infecção Hospitalar. O saco de lixo não poderá ser esvaziado ou reaproveitado;

4.1.4.1.30. Montar as refeições para fornecimento a todos os pacientes valendo-se de profissionais devidamente treinados e exclusivos da Unidade de Alimentação e Nutrição, não sendo permitido que executem essa tarefa as copeiras que realizam o fornecimento das refeições diretamente aos pacientes. Para distribuição de refeições para pacientes deverá ser mantida a proporção de 1 copeira para distribuir até 25 refeições;

4.1.4.1.31. Manter diariamente copeiras devidamente treinadas, permanentes e exclusivas, nas áreas internas do lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética, inclusive no período noturno, adequadamente uniformizadas, em condição de saúde que atenda às legislações vigentes pertinentes a esta área, para higienização, esterilização, preparo e envase de fórmulas enterais;

4.1.4.1.32. Manter copeiras nas áreas externas do lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética, diariamente e em todos os turnos, para higienização e distribuição de fórmulas enterais;

4.1.4.1.33. Fornecer etiqueta adesiva autocolante para identificação das fórmulas enterais. Os rótulos deverão ser preenchidos pelo funcionário da contratada responsável pelo lactário e em acordo a legislação vigente;

4.1.4.1.34. Os nutricionistas da contratada ficarão responsáveis não só pelo controle das atividades desenvolvidas na Unidade de Alimentação e Nutrição como também pela fiscalização diária das atividades desenvolvidas no lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética;

4.1.4.1.35. Fornecer frascos descartáveis apropriados e acompanhados de equipo, ambos com certificado de qualidade;

4.1.4.1.36. Garantir o controle de qualidade da Nutrição Enteral manipulada. Os procedimentos de controle de qualidade deverão obedecer às legislações vigentes e manuais elaborados pela Gerência de Serviços de Nutrição;

4.1.4.1.37. Realizar, mensalmente, controle microbiológico das fórmulas de Nutrição Enteral e da água utilizada no preparo da Nutrição Enteral, conforme Manual de Boas Práticas de Preparo de Nutrição Enteral da SES-DF. Os insumos utilizados para coleta das amostras analisadas serão custeados pela contratada, não havendo nenhum custo para a contratante;

4.1.4.1.38. Realizar, mensalmente, ou sempre que se fizer necessário, controle microbiológico de ambiente e equipamentos da Unidade de Nutrição e Dietética e Lactário;

4.1.4.1.39. Disponibilizar profissional Nutricionista para realizar visita técnica mensal e aplicar check list estabelecido pela legislação vigente, juntamente com nutricionista da SES-DF, preferencialmente membro da Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional, ao lactário/ Unidade de Nutrição e Dietética, sendo obrigatória a apresentação do plano de ação corretivo, quando necessário, baseado no resultado do check-list;

4.1.4.1.40. Apresentar, rotineiramente ao NND e sempre que solicitado pelos Nutricionistas da SES/DF, as fichas técnicas de todas as preparações incluindo discriminações dos componentes, modo de preparo, rendimento e demais informações pertinentes;

4.1.4.1.41. Elaborar, semestralmente, cardápios obedecendo aos elementos constitutivos e quadros de incidência do ANEXO II, respeitando os princípios nutricionais para uma alimentação equilibrada e saudável, os princípios de Nutrição e Dietética e as cláusulas do Contrato. A empresa contratada deverá apresentar cardápios para dietas normais, especiais e com alterações de consistência, de acordo com as necessidades apresentadas pela GESNUT;

4.1.4.1.42. Apresentar para aprovação o cardápio e respectivas fichas técnicas de todas as preparações para cada semestre com no mínimo 60 dias de antecedência para serem avaliados e aprovados pelo NND, podendo este alterar o prazo mínimo de antecedência, conforme necessidade, devendo o primeiro cardápio ser apresentado 15 dias corridos após a assinatura do contrato;

4.1.4.1.43. Comunicar imediatamente ao Núcleo de Nutrição e Dietética, por escrito, qualquer anormalidade técnico-operacional de caráter urgente, que impeça ou comprometa a perfeita execução do Contrato e prestar os esclarecimentos e assistência necessária, se for o caso, em no máximo 24 horas;

4.1.4.1.44. Realizar análises da composição química (macro e micronutrientes: ferro, sódio, potássio, cálcio, Vitamina A, C e fibra) de quatro (04) dias dos cardápios de cada uma das dietas, devendo ser entregues ao NND com no mínimo 45 dias de antecedência;

4.1.4.1.45. Encarregar-se de fornecer os cardápios com descrição detalhada (ingredientes e cortes de carnes) das preparações e as fichas técnicas ao NND após aprovação pelo NND;

4.1.4.1.46. Cumprir a legislação vigente e as normas, manuais e rotinas de Boas Práticas de

Preparação de Nutrição Enteral (BPPNE) elaboradas pela SES/DF, respeitando as atribuições e responsabilidades específicas da empresa contratada;

4.1.4.1.47. Obedecer rigorosamente os cardápios aprovados pelo NND. Toda e qualquer modificação deverá ser comunicada ao NND com 24 horas de antecedência, por escrito, sendo necessária a aprovação da mesma;

4.1.4.1.48. Encarregar-se de afixar em local de fácil visualização, no refeitório, o cardápio do dia com a descrição (ingredientes) das preparações;

4.1.4.1.49. Elaborar cardápios diferenciados por ocasião de datas comemorativas, incluindo nos cardápios preparações e/ ou alimentos tais como: peixe, bacalhau em substituição ao prato principal na Semana Santa; peru e pernil, compotas variadas, rabanada, frutas, farofa especial, arroz com passas, salpicão, ou maionese e refrigerante em Véspera de Natal, Natal, Véspera de Ano Novo e dia 01 de janeiro; canjica, bolo de fubá, de mandioca, pamonha e doces típicos em junho. Estes cardápios deverão ser aprovados previamente pelo NND;

4.1.4.1.50. Possibilitar aos servidores a substituição do prato principal por ovo ou omelete;

4.1.4.1.51. Disponibilizar opções proteicas para o cardápio do refeitório, da seguinte maneira: quando o prato principal for constituído de peixe ou ave deverá haver opção de carne bovina; quando for constituído de carne bovina, vísceras e suína, a opção deverá ser de carne branca ou massa recheada com molho ou proteína de soja texturizada;

4.1.4.1.52. Submeter à aprovação e liberação dos profissionais de Nutrição do NND, uma amostra de todas as preparações a serem fornecidas; Atender, obrigatoriamente, às solicitações de substituição de cardápios para pacientes feitas pelos nutricionistas do NND, com limite de 4 (quatro) substituições por paciente por dia;

4.1.4.1.53. Atender às solicitações extras que não constarem nos Mapas de Dietas em qualquer horário solicitado pelo NND, como por exemplo, em caso de retorno de exames e admissão de pacientes nas clínicas fora dos horários estabelecidos para o fornecimento de refeições, etc;

4.1.4.1.54. Modificar as preparações ou substituir gêneros alimentícios de acordo com as técnicas de preparo e padrão de qualidade exigidos;

4.1.4.1.55. Fornecer, no caso das Unidades já informatizadas, a impressão dos mapas de solicitação de dietas, requisições extras, esquemas de dietas, mapas de setores para o fornecimento de lanches dos setores fechados e etiquetas de identificação de legumeiras, rótulos de fórmulas enterais e água e complementação por via oral;

4.1.4.1.56. Apresentar para aprovação a escala diária e mensal dos funcionários do serviço à chefia do Núcleo de Nutrição e Dietética, obedecendo as normas pertinentes ao Direito do Trabalho, com antecedência mínima de cinco dias da prestação do serviço;

4.1.4.1.57. Fornecer às coqueiras do Lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética vestuário que atenda rigorosamente às especificações do item "Vestuário", constante do Manual de Boas Práticas para Nutrição Enteral e para Lactário da SES/DF;

4.1.4.1.58. Obedecer às especificações dos manuais e/ou normas técnicas elaboradas pela SES/DF e/ou legislação vigente quanto aos equipamentos, materiais permanentes, utensílios, vidrarias, louças e quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução do objeto do Contrato, pertencentes às áreas de produção, refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética;

4.1.4.1.59. Adquirir todo o gás de cozinha que utilizará na execução do fornecimento das refeições;

4.1.4.1.60. Realizar manutenção (preventiva e corretiva) de equipamentos e utensílios e adequação das áreas físicas, destinados a execução do objeto do Contrato. No caso de alteração de estrutura física, a empresa deverá submeter o projeto à aprovação da SES/DF;

4.1.4.1.61. Repor, imediatamente, os equipamentos e utensílios danificados, inclusive nos finais de semana e feriados;

4.1.4.1.62. Contar com nutricionista(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela UAN e Unidade de Nutrição e Dietética e quadro técnico compatível para realizar todas as atribuições pertinentes à atuação profissional conforme legislação vigente. Entende-se por UND a unidade que seleciona, adquire, armazena e distribui insumos, produtos e Nutrição Enteral (NE) industrializada ou não, produz bens e presta serviços, possuindo instalações e equipamentos específicos para a preparação da NE, atendendo às exigências das Boas Práticas de Preparação de Nutrição Enteral-BPPNE.

#### 4.1.5. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ATIVIDADE	PRAZO
Elaborar os Manuais de Boas Práticas de Produção e de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) da Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN, de acordo com a RDC nº 275/2002 da ANVISA	Apresentar ao NND em um prazo máximo de 30 dias corridos.
Apresentar para aprovação os cardápios e respectivas fichas técnicas de todas as preparações	15 dias corridos após a assinatura do contrato.
Disponibilizar todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento, complementarmente aos que sejam de propriedade da SES/DF	25 dias corridos após a assinatura do contrato.

4.1.5.1. A contagem do prazo para início da prestação dos serviços se dará a partir da data de assinatura do contrato.

4.1.5.2. A prestação de serviços deverá ser iniciada efetivamente no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, período em que a empresa que presta o serviço atualmente está obrigada a manter o fornecimento de refeições. Neste período deve ser feita a transição de mão de obra, instalações, equipamentos e utensílios, de forma a manter a continuidade do serviço.

#### 4.1.6. DOS HORÁRIOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

REFEIÇÃO	PACIENTES INTERNADOS	SERVIDORES	RESIDENTES
DESJEJUM	07:00 às 09:00		7:00 às 8:00

COLAÇÃO	9:30 às 10:00		
ALMOÇO	11:30 às 13:00	11:30 às 13:30	11:30 às 13:30
MERENDA	14:30 às 15:30		
JANTAR	17:30 às 19:00		19:00 às 20:30
CEIA	20:30 às 21:30	21:30 às 23:00	21:30 às 23:00
LANCHE DAS ÁREAS FECHADAS		9:30 às 10:30	
		14:30 às 15:30	
		20:30 às 21:30	

4.1.6.1. A empresa deverá cumprir os horários estabelecidos acima não se desobrigando, entretanto, a fornecer alimentos e gêneros alimentícios a qualquer tempo, quando requisitado por Nutricionista da SES/DF, visto que o serviço deve ser contínuo e ininterrupto (24 horas).

4.1.6.2. Os horários definidos para fornecimento de refeições poderão ser alterados na Unidade de Saúde a critério da Chefia do Núcleo de Nutrição e Dietética, em consonância com a empresa prestadora de serviços

#### 4.1.7. DOS POSTOS E HORÁRIOS

CARGO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PERÍODO
<b>DIURNO</b>	
Nutricionista Gerente	1
Nutricionista	1
Técnico em Nutrição	1
Faturista	1
Almoxarife	1
Cozinheiro Geral	2
Auxiliar Cozinha Geral	2
Cozinheiro Dietética	2
Auxiliar de Cozinha Dietética	3
Confeiteiro	1
Lactarista (copeira interna)	2
Auxiliar de Serviços Gerais	1
Auxiliar Operacional	2
Copeiro	10
<b>NOTURNO</b>	
Lactarista (copeira interna)	1

##### 4.1.7.1. Caberá ao Nutricionista Gerente da contratada:

4.1.7.1.1 Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN;

4.1.7.1.2. Participar da definição do perfil, dimensionamento, recrutamento, seleção e avaliação de desempenho dos colaboradores;

4.1.7.1.3. Elaborar escalas de trabalho;

4.1.7.1.4. Participar das atividades de gestão de custos de produção;

4.1.7.1.5. Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN);

4.1.7.1.6. Realizar visitas periódicas aos fornecedores, avaliando o local e registrando os dados;

4.1.7.1.7. Supervisionar processos de controle microbiológico de alimentos, superfícies, utensílios, equipamentos e água.

4.1.7.1.8. Organizar a visita de clientes/usuários às áreas relacionadas à produção de refeições;

4.1.7.1.9. Participar do planejamento e da supervisão das atividades de compras de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros;

4.1.7.1.10. Realizar teste de aceitabilidade de preparações/refeições;

4.1.7.1.11. Além das atividades descritas para os nutricionistas;

4.1.7.1.12. Promover ações de incentivo ao desenvolvimento sustentável.

#### **4.1.7.2. Caberá ao Nutricionista da contratada:**

- 4.1.7.2.1. Elaborar os cardápios, incluindo as informações nutricionais estabelecidas em contrato;
- 4.1.7.2.2. Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros;
- 4.1.7.2.3. Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas;
- 4.1.7.2.4. Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações.
- 4.1.7.2.5. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, mantendo-o atualizado;
- 4.1.7.2.6. Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), mantendo-os atualizados;
- 4.1.7.2.7. Planejar, executar e avaliar periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins;
- 4.1.7.2.8. Promover programas de educação alimentar e nutricional de forma continuada;
- 4.1.7.2.9. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas;
- 4.1.7.2.10. Promover a redução das sobras, restos e desperdícios;
- 4.1.7.2.11. Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos;
- 4.1.7.2.12. Supervisionar a montagem das dietas e esquemas dietéticos;
- 4.1.7.2.13. Acompanhar processos de controle microbiológico de alimentos, superfícies, utensílios, equipamentos e água;
- 4.1.7.2.14. Fiscalizar diariamente as atividades desenvolvidas no lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética.

#### **4.1.7.3. Caberá ao Técnico em Nutrição da contratada:**

- 4.1.7.3.1. Contribuir na elaboração do cardápio e verificar a sua execução;
- 4.1.7.3.2. Contribuir na elaboração do Manual de Boas Práticas e acompanhar sua implantação e execução;
- 4.1.7.3.3. Coletar dados e informações relacionadas à UAN;
- 4.1.7.3.4. Contribuir na elaboração dos POP, acompanhar sua implantação e execução;
- 4.1.7.3.5. Contribuir na elaboração de relatórios técnicos de não conformidades;
- 4.1.7.3.6. Acompanhar e monitorar as atividades de seleção de fornecedores, procedência de alimentos, bem como a logística de compras;
- 4.1.7.3.7. Acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, porcionamento, distribuição e transporte de refeições;
- 4.1.7.3.8. Avaliar as características organolépticas dos alimentos, produtos alimentícios e preparações culinárias;
- 4.1.7.3.9. Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, utensílios, equipamentos, ambientes e pessoal;
- 4.1.7.3.10. Orientar e monitorar o uso correto de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade;
- 4.1.7.3.11. Participar do planejamento, da execução e da avaliação dos programas de formação continuada da equipe;
- 4.1.7.3.12. Colaborar para o cumprimento e a aplicação das normas de segurança ocupacional;
- 4.1.7.3.13. Monitorar programas de manutenção preventiva e periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos;
- 4.1.7.3.14. Registrar as atividades previstas no PCMSO dos funcionários da UAN, de acordo com as normas e manuais vigentes;
- 4.1.7.3.15. Auxiliar no planejamento e execução dos procedimentos de rotina, como escala de trabalho dos funcionários, controle de ponto, dentre outros;
- 4.1.7.3.16. Acompanhar as atividades de controle de qualidade em todo o processo produtivo;
- 4.1.7.3.17. Acompanhar a montagem das dietas e esquemas;
- 4.1.7.3.18. Colaborar no desenvolvimento de preparações culinárias e respectivas fichas técnicas de preparações;
- 4.1.7.3.19. Cooperar no controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdício, com vistas ao desenvolvimento sustentável;
- 4.1.7.3.20. Participar do levantamento de dados para os cálculos de informações nutricionais;
- 4.1.7.3.21. Contribuir com o desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional para a população atendida.

#### **4.1.7.4. Caberá ao Faturista da contratada:**

- 4.1.7.4.1. Fazer o controle diário do número de refeições fornecidas para pacientes, acompanhantes, servidores e residentes;
- 4.1.7.4.2. Conferir os quantitativos diários junto com os servidores responsáveis da SES-DF para que não haja diferença de dados;
- 4.1.7.4.3. Elaborar relatórios mensais de consumo;
- 4.1.7.4.4. Colaborar no processo de emissão da nota fiscal para que não haja atrasos na entrega, bem como não ocorra erros nas faturas;
- 4.1.7.4.5. Arquivar documentos referentes às faturas.

#### **4.1.7.5. Caberá ao Almoxarife da contratada:**

- 4.1.7.5.1. Recepcionar, conferir e armazenar produtos e matérias em almoxarife;
- 4.1.7.5.2. Controlar entradas e saídas de gêneros do estoque;
- 4.1.7.5.3. Controlar prazo de validade dos produtos;

- 4.1.7.5.4. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- 4.1.7.5.5. Organizar o almoxarife para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- 4.1.7.5.6. Preservar o estoque limpo e organizado; empacotar e desempacotar os produtos;
- 4.1.7.5.7. Realizar expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciar o despacho dos mesmos e auxiliar no processo de logística;
- 4.1.7.5.8. Etiquetar produtos e descartar produtos quando necessário;
- 4.1.7.5.9. Realizar controle de temperatura dos produtos armazenados e do ambiente e registrar nas planilhas adequadamente.

**4.1.7.6. Caberá ao Cozinheiro Geral e Cozinheiro Dietética da contratada:**

- 4.1.7.6.1. Organizar e supervisionar os serviços na cozinha;
- 4.1.7.6.2. Auxiliar no planejamento dos cardápios;
- 4.1.7.6.3. Realizar pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos;
- 4.1.7.6.4. Estabelecer padrões de cocção e qualidade dos alimentos;
- 4.1.7.6.5. Limpar e organizar sua área de trabalho;
- 4.1.7.6.6. Coordenar e supervisionar os auxiliares de cozinha;
- 4.1.7.6.7. Trabalhar em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.1.7.7. Caberá ao Auxiliar Cozinha Geral e Auxiliar de Cozinha Dietética da contratada:**

- 4.1.7.7.1. Auxiliar o pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos;
- 4.1.7.7.2. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação;
- 4.1.7.7.3. Etiquetar e armazenar adequadamente os alimentos;
- 4.1.7.7.4. Realizar montagem das dietas; recolher amostra dos alimentos;
- 4.1.7.7.5. Limpar e organizar a área de trabalho;
- 4.1.7.7.6. Trabalhar em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.1.7.8. Caberá ao Confeiteiro da contratada:**

- 4.1.7.8.1. Realizar pré-preparo e preparo de itens de confeitaria como pães, salgados, massas, bolos, doces, biscoitos ou similares;
- 4.1.7.8.2. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação;
- 4.1.7.8.3. Etiquetar e armazenar adequadamente os alimentos;
- 4.1.7.8.4. Limpar e organizar sua área de trabalho;
- 4.1.7.8.5. Trabalhar em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.1.7.9. Caberá ao Lactarista (copeira interna) da contratada:**

- 4.1.7.9.1. Realizar higienização, esterilização, preparo e envase de fórmulas de nutrição enteral e fórmulas lácteas de acordo com as prescrições dos nutricionistas, identificar (etiquetar) e armazenar os produtos manipulados na Unidade de Nutrição e Dietética;
- 4.1.7.9.2. Higienizar e armazenar as mamadeiras;
- 4.1.7.9.3. Limpar e organizar sua área de trabalho;
- 4.1.7.9.4. Trabalhar em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.1.7.10. Caberá ao Auxiliar de Serviços Gerais da contratada:**

- 4.1.7.10.1. Realizar atividades de limpeza, lavar panelas, utensílios e equipamentos;
- 4.1.7.10.2. Colaborar na distribuição das refeições;
- 4.1.7.10.3. Colaborar com almoxarife auxiliando na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de materiais;
- 4.1.7.10.4. Colaborar na conservação de instalações; trabalhar em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.1.7.11. Caberá ao Auxiliar Operacional Gerais da contratada:**

- 4.1.7.11.1. Realizar a limpeza e arrumação de todas as áreas do trabalho;
- 4.1.7.11.2. Colaborar na higienização e conservação do ambiente;
- 4.1.7.11.3. Fazer a varredura e lavagem do piso;
- 4.1.7.11.4. Limpar e lavar vidros, janelas, paredes e teto;
- 4.1.7.11.5. Remover o lixo das lixeiras para posterior coleta;
- 4.1.7.11.6. Higienizar e abastecer os banheiros;
- 4.1.7.11.7. Limpar canaletas, ventiladores, luminárias e etc;
- 4.1.7.11.8. Organizar e limpar o material utilizado;
- 4.1.7.11.9. Trabalhar em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.1.7.12. Caberá ao Copeiro da contratada:**

- 4.1.7.12.1. Realizar montagem dos carrinhos com as dietas;
- 4.1.7.12.2. Distribuir refeições, dietas e fórmulas infantis para pacientes e acompanhantes nos leitos;
- 4.1.7.12.3. Recolher todos os utensílios utilizados pelos pacientes e acompanhantes;
- 4.1.7.12.4. Preencher rótulos e etiquetas de identificação de refeições e dietas;
- 4.1.7.12.5. Lavar, higienizar e armazenar utensílios e equipamentos;

4.1.7.12.6. Limpar e organizar sua área de trabalho;

4.1.7.12.7. Recolher o lixo;

4.1.7.12.8. Trabalhar em conformidade com a legislação sanitária vigente

#### 4.1.8. DAS DETERMINAÇÕES TÉCNICAS DO QUADRO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS

4.1.8.1. Entende-se por período diurno o horário das 07:00 às 21:59 horas e por período noturno, o horário das 22:00 às 05:00 horas.

4.1.8.2. Para o cumprimento do quantitativo mínimo, a empresa deverá manter todos os quantitativos de funcionários elencados acima, durante todo o período diurno e noturno, independente da escala de serviço estabelecida pela empresa.

4.1.8.3. A empresa deverá manter um número suficiente de funcionários qualificados, para cada cargo, incluindo cobertura de folgas, faltas, férias, demissões, licenças e qualquer outro afastamento de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo sempre o quadro de pessoal completo em quantidade suficiente para atender ao número de refeições, dietas enterais e outros gêneros alimentícios no HAB para o qual fornecerá o serviço ininterruptamente, arcando com todos os custos decorrentes e isentando a Secretaria de Saúde do Distrito Federal de qualquer responsabilidade;.

4.1.8.4. A estimativa de recursos humanos acima refere-se ao mínimo necessário para o funcionamento da Unidade de Nutrição e Alimentação, do lactário e da Unidade de Nutrição e Dietética, de acordo com o número de leitos e o número de refeições fornecidas diariamente no primeiro semestre de 2018. Caberá à empresa contratada aumentar esse quantitativo em caso de necessidade, identificada pela empresa ou pelo responsável pelo Núcleo de Nutrição Dietética.

4.1.8.5. A empresa deverá ter no HAB um nutricionista chefe, conforme quadro acima, em horário que permita a supervisão das refeições produzidas de manhã e à tarde.

4.1.8.6. Manter, permanentemente, no HAB, profissional nutricionista capacitado para responder pela produção e atendimento do objeto do contrato;

4.1.8.7. A contratada deverá manter nutricionistas e técnicos em nutrição diariamente, durante todo o período de distribuição das diversas refeições, a fim de acompanhar e supervisionar o bom andamento dos serviços, compreendendo o período das 07:00 às 21:59 horas.

4.1.8.8. Entende-se por período noturno os funcionários que deverão estar trabalhando na unidade entre 22:00 e 05:00, independentemente do horário de entrada.

4.1.8.9. A contratada deverá disponibilizar copeiras em número suficiente para distribuição das refeições, recolhimento e higienização dos utensílios e para distribuição das nutrições enterais.

4.1.8.10. Uniformes para serviços na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).

CARGO	UNIFORMES	Nº DE MUDAS	FREQUÊNCIA DE REPOSIÇÃO	CONSUMO PER CAPTA ANUAL
Nutricionista	Calça ou saia e blusa	3	Semestral	6
	Touca	3	Semestral	6
	Máscara descartável	3	Diária	1095
	Sapato fechado em couro	2	Semestral	4
Técnico em Nutrição	Calça ou saia e blusa	3	Semestral	6
	Touca	3	Semestral	6
	Máscara descartável	3	Diária	1095
	Luva descartável (par)	2	Diária	730
	Sapato fechado em couro	2	Semestral	4
Faturista	Calça ou saia e blusa	3	Semestral	6
	Tênis branco	2	Semestral	4
Copeiro	Calça ou saia e blusa ou vestido	3	Semestral	6
	Touca	3	Semestral	6
	Tênis branco	2	Semestral	4
Auxiliar de cozinha	Calça e blusa branca	3	Semestral	6
	Touca	3	Semestral	6
	Máscara descartável	3	Diária	1095
	Luva descartável (par)	3	Diária	1095
	Sapato antiderrapante branco OU bota plástica branca	2	Semestral	4
	Avental branco	3	Semestral	6
	Calça e blusa branca	3	Semestral	6

<b>Cozinheiro e confeitador</b>	Touca	3	Semestral	6
	Máscara	3	Diária	1095
	Luva descartável (par)	3	Diária	1095
	Sapato antiderrapante branco ou bota plástica	2	Semestral	4
	Avental de napa branco (longo)	3	Semestral	6
<b>Auxiliar de serviços gerais</b>	Macacão branco	3	Semestral	6
	Touca	3	Semestral	6
	Máscara descartável	3	Diária	1095
	Luva descartável (par)	2	Diária	730
	Bota plástica	2	Semestral	4
	Avental de napa branco (longo)	3	Semestral	6
<b>Almoxarife</b>	Calça ou saia e blusa	3	Semestral	6
	Tênis branco	2	Semestral	4
<b>Lactarista</b>	Calça ou saia e blusa ou vestido de cor diferente	3	Semestral	6
	Touca	3	Semestral	6
	Máscara descartável	6	Diária	2190
	Tênis branco	2	Semestral	4
	Capote	2	Semestral	4

#### 4.1.9. DOS RELATÓRIOS

4.1.9.1. A contratada deverá apresentar aos executores do Contrato, relatório técnico mensal das atividades (auditoria, custos, análise microbiológica, treinamento pessoal e outros que se fizerem necessários) realizado no HAB;

4.1.9.2. Apresentar, na fatura, levantamento mensal discriminado com os preços unitários, quantitativos e custos das refeições fornecidas para pacientes internados, acompanhantes legalmente instituídos e servidores, das dietas enterais e dos alimentos preparados e gêneros alimentícios para complementos;

4.1.9.3. A contratada, juntamente com o faturamento mensal, encaminhará para o gestor do contrato, relatório estatístico de acidentes do trabalho mensal, relativo ao serviço prestado no mês anterior que está sendo executado para a SES/DF, abrangendo, inclusive, as subcontratadas e trabalhadores ou trabalhadoras autônomos, de acordo com a planilha disponibilizada.

#### 4.1.10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

4.1.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, por meio dos executores, especialmente instituída para este fim, nos termos do Artigo nº. 67, da Lei nº 8.666/93, que contará como o apoio de servidores das unidades onde os serviços serão prestados, formalmente designados para esta atividade, denominados "Executores Locais do Contrato";

4.1.10.2. O Gestor e/ou Fiscal responsável na unidade e os Executores Locais do Contrato manterão registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas, bem como avaliação dos resultados esperados, permitindo aos Gestores e Fiscais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, acompanhar sua execução e, ao mesmo tempo, avaliar a qualidade dos serviços prestados;

4.1.10.3. Os servidores responsáveis pela fiscalização terão livre acesso aos postos de trabalho;

4.1.10.4. Os responsáveis pela fiscalização, relacionados no subitem anterior, não permitirão que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

4.1.10.5. A empresa contratada sujeitar-se-á à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.1.10.6. A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos órgãos competentes sobre a situação de empregados da empresa contratada para prestação de serviço de fornecimento de alimentação à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aleatoriamente definidos, bem como verificação do não pagamento de salários, vale transporte, plano de saúde e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato;

4.1.10.7. Na ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos de que trata este item, a empresa contratada para prestação de serviço de fornecimento de alimentação à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação a todos os empregados, bem como para sanar a irregularidade detectada, sem prejuízo de eventuais sanções e penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato;

4.1.10.8. Todas as solicitações de remanejamentos de postos de trabalho e substituição da mão de obra executora dos serviços, funcionário e prepostos, reclamações quanto à falta e/ou qualidade na prestação dos serviços, deverão ser encaminhadas por escrito ao Executor Central, para que este comunique à empresa contratada para a prestação de serviço;

4.1.10.9. Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços

devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

#### **4.1.11. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

##### **4.1.11.1. Responsabilidades do Gestor do Contrato**

4.1.11.1.1. É responsabilidade do Gestor do Contrato providenciar a interação da organização contratada e da Unidade Hospitalar, bem como com as demais áreas da SES/DF, quando necessário;

4.1.11.1.2. É responsabilidade do Gestor do Contrato acompanhar e analisar os relatórios produzidos pela organização contratada ou parceira;

4.1.11.1.3. É responsabilidade do Gestor do Contrato propor alterações necessárias ao bom andamento do projeto;

4.1.11.1.4. Cabe ao Gestor do Contrato observar o efetivo cumprimento do disposto no art. 13 da Lei Distrital nº 6.112/2018.

##### **4.1.11.2. FISCAL TÉCNICO**

4.1.11.2.1. Entidade: CONTRATANTE

4.1.11.2.2. Responsabilidade: Encaminhar pendências que possam gerar fato administrativo, analisar e gerar relatórios das faturas emitidas, incluindo apontar não conformidades e desvios de qualidade, verificar prazos dos serviços contratados e fiscalizar tecnicamente o Contrato.

##### **4.1.11.3. FISCAL ADMINISTRATIVO**

4.1.11.3.1. Entidade: CONTRATANTE

4.1.11.3.2. Responsabilidade: Fiscalizar o Contrato, quanto aos aspectos administrativos.

##### **4.1.11.4. FISCAL REQUISITANTE**

4.1.11.4.1. Entidade: CONTRATANTE

4.1.11.4.2. Responsabilidade: Fiscalizar o Contrato do ponto de vista funcional da Solução e Prestação dos Serviços.

##### **4.1.11.5. PREPOSTO OU REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

4.1.11.5.1. Entidade: CONTRATADA

4.1.11.5.2. Responsabilidade: Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual.

##### **4.1.11.6. SUPERVISOR**

4.1.11.6.1. Entidade: CONTRATADA

4.1.11.6.2. Responsabilidade: Fazer a interface entre SES/DF e a CONTRATADA; monitorar e garantir o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO-IMR do contrato e conhecimento dos prazos por toda a equipe; garantir o acompanhamento dos incidentes até a conclusão, assegurando o IMR e plano de ação quando necessário; gerar os relatórios mensais para SES/DF, com as informações para faturamento e evidências contratuais.

#### **4.1.12. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

4.1.12.1. Justificativa para a adoção do IMR: todos os serviços contratados devem ser executados nos moldes das regras previstas no instrumento convocatório, proposta, contrato e legislação regente, conforme estabelecido no art. 67, da Lei nº 8666/93. Havendo falhas na execução dos serviços (inadimplemento), seja parcial ou total, devem ser aplicadas as sanções previstas em lei, inclusive com possibilidade de rescisão contratual, em casos mais extremos;

4.1.12.2. No caso de alguns tipos de serviços, mesmo não havendo inadimplemento na execução, não se mostra adequado que o pagamento seja realizado na sua totalidade quando o serviço não é prestado com o nível de qualidade previsto. Ou seja, o serviço é prestado, mas ao aferir o resultado, a Administração constata um nível de qualidade na prestação menor que o esperado;

4.1.12.3. O pagamento deve ser feito com base nesta análise e, caso a contratada incorra em nível inaceitável na prestação dos serviços, além de ter o pagamento redimensionado, será punida pelas sanções previstas conforme pontuação de inadimplemento;

4.1.12.4. A tabela de IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados;

4.1.12.5. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabela abaixo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

4.1.12.6. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, ou em desacordo com as normas, as atividades contratadas; ou

4.1.12.7. Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, quantidade inferior à demandada ou em desacordo com as normas.

4.1.12.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

4.1.12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal/gestor designado deverá monitorar constantemente o

nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, estipulando prazos razoáveis para tanto, mediante notificação escrita;

4.1.12.10. O fiscal/gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

4.1.12.11. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

4.1.12.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

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

4.1.12.14. O fiscal/gestor deverá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

4.1.12.15. Para efeito de recebimento definitivo, os fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos na TABELA IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**4.1.12.16. A avaliação da Contratada na prestação do serviço de nutrição e alimentação hospitalar será realizada por meio da análise de itens que abordem 2 (dois) aspectos:**

4.1.12.16.1. Desempenho Profissional;

4.1.12.16.2. Desempenho das Atividades;

**4.1.12.17. A avaliação da qualidade do serviço de nutrição e alimentação hospitalar será realizada de maneira periódica e observando o seguinte critério de:**

4.1.12.17.1. CONFORMIDADE (C) - Quando o item estiver em conformidade com as cláusulas contratuais e legislações vigentes;

4.1.12.17.2. NÃO CONFORMIDADE (NC) - Quando o item não estiver em conformidade com as cláusulas contratuais e legislações vigentes;

4.1.12.18. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, será utilizado a opção "Não se Aplica".

4.1.12.19. Quando encontrado qualquer irregularidade na execução do Contrato, o responsável pela execução na Unidade deverá realizar reunião com a Contratada visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados no período de avaliação.

4.1.12.20. A Contratante poderá aplicar à Contratada as sanções administrativas de advertência por escrito e multa.

4.1.12.21. A advertência por escrito será feita na ocorrência de não conformidade em 2 (duas) avaliações consecutivas ou em 3 (três) avaliações alternadas, para o mesmo item, no período de 12 meses. Após a advertência, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para manifestação e/ou realização das adequações necessárias, sob pena de abertura de processo de penalidade (multa). Em caso de impossibilidade de adequação no prazo de 5 (cinco) dias úteis a empresa deverá apresentar por escrito as devidas justificativas, que serão deliberadas pela Chefia do Núcleo de Nutrição e Dietética (NND) da Unidade.

4.1.12.22. A abertura de processo de penalidade (multa) será aplicada, após a advertência por escrito, na ocorrência de não resolução da inconformidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo deliberado com a chefia do NND.

4.1.12.23. As penalidades de advertências e multa poderão ser aplicadas concomitantemente, sendo facultado à Contratada interpor recurso contra a aplicação das penalidades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação.

4.1.12.24. Para efeitos de multa, quando se aplicar, deverá ser seguida a classificação a seguir por nível de severidade bem como o percentual de penalidade a ser aplicado, indicado no quadro logo abaixo:

- I. Leves, aquelas não conformidades em que a empresa seja beneficiada por circunstância atenuante;
- II. Graves, aquelas não conformidades em que for verificada uma circunstância agravante;
- III. Gravíssimas, aquelas não conformidades em que seja verificada a existência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

NÍVEL DE SEVERIDADE	VALOR PERCENTUAL DA PENALIDADE A SER APLICADA(*)
Leve	0,05 a 0,50%
Grave	0,50 a 1,00%
Gravíssima	1,00 a 2,00%

4.1.12.25. Os percentuais mínimos de cada nível de severidade serão aplicados na primeira incidência e vai aumentando em múltiplos de 0,05% em cada reincidência específica da não conformidade.

4.1.12.26. Assim, para a imposição da sua graduação, o executor do contrato levará em conta:

4.1.12.26.1. As circunstâncias atenuantes e agravantes;

4.1.12.26.2. A gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde do público alvo do contrato.

**4.1.12.27. São circunstâncias atenuantes:**

4.1.12.27.1. A ação da contratada não ter sido fundamental para a consecução do evento;

4.1.12.27.2. A contratada, por espontânea vontade, imediatamente, procurar reparar ou minorar as consequências da não conformidade;

4.1.12.27.3. A não conformidade não é prejudicial ao fornecimento adequado das refeições.

**4.1.12.28. São circunstâncias agravantes:**

4.1.12.28.1. Ter a contratante cometido a não conformidade para obter vantagem pecuniária;

4.1.12.28.2. Ter a não conformidade consequências calamitosas à saúde do público alvo;

4.1.12.28.3. Se, tendo conhecimento do ato lesivo causado à saúde do público alvo, a contratada deixar de tomar as providências de sua alçada, tendentes a evitá-lo;

4.1.12.28.4. A contratante ter agido com dolo, ainda que eventual fraude ou má-fé.

4.1.12.29. Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da multa será considerada em razão das que sejam preponderantes.

4.1.12.30. As avaliações de conformidade e não conformidade deverão ser preenchidas conforme quadro abaixo:

CLÁUSULA INFRINGIDA OU IRREGULARIDADE CONSTATADA	CONFORME(C)	NÃO CONFORME (NC)	NÃO SE APLICA (N/A)
Funcionário adequadamente uniformizado sem utilizar acessórios não permitidos (anéis, alianças, relógios, pulseiras, brincos, colares, etc.).			
Funcionário utilizando adequadamente touca, máscara descartável ou luvas apropriadas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamento			
Utilização de utensílios adequados aos tipos de preparações servidas no fornecimento de alimentos e refeições			
Manutenção de profissionais cuja qualificação e desempenho atendem ao perfil proposto no Termo de Referência			
Reposição de faltas, férias e dispensa dos funcionários em tempo hábil			
Número de funcionários em quantidade suficiente para atender todos os serviços contratados			
Observância dos horários definidos em Contrato			
Observância dos cardápios aprovados pelo NND e/ou modificação nos cardápios com autorização prévia do NND			
Observação das normas de coleta do lixo e acondicionamento do mesmo em recipiente apropriado			
Adequação do número de utensílios e equipamentos necessários a execução do serviço incluindo a reposição e/ou conserto dos mesmos			
Realização de treinamento periódico adequado às necessidades do serviço			
Manutenção imediata de equipamentos, quando necessário, garantindo a normalidade da execução do serviço			
Apresentação mensal da relação nominal dos funcionários que prestam serviço bem como do recolhimento de encargos trabalhistas			
Execução satisfatória de procedimentos de higienização e limpeza da cozinha e utensílios			
Reposição de utensílios danificados ou desviados			
Reposição de bens físicos danificados, destruídos ou desaparecidos			
Execução satisfatória de procedimentos de higienização e limpeza do lactário			
Apresentação mensal de laudo de análise microbiológico de refeições preparadas			
Coleta diária de amostras de todas as preparações servidas e conservadas por um período de 72 horas			
Manutenção corretiva ou troca de equipamento quando necessário de maneira a manter o bom andamento do serviço			
Substituição imediata de seu representante ou qualquer outro funcionário cuja conduta, a juízo do contratante, evidenciou-se inconveniente/ inadequada para a perfeita execução do serviço			
Observância das Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços bem como dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's)			
Observância do Sistema de APPCC			
Observância dos per capita definidos em contrato			
Observância dos tipos e quantidades de refeições requeridas pelo NND			
Utilização de meios adequados que mantenham a apresentação e temperatura na distribuição das refeições			
Armazenamento e acondicionamento de gêneros alimentícios em local adequado			
Realização mensal do controle microbiológico das fórmulas de Nutrição Enteral e da água utilizada no preparo da Nutrição Enteral, conforme Manual de Boas Práticas de Preparo de Nutrição Enteral da SES-DF			
Transporte das dietas enterais em condições de armazenamento e temperatura adequados			
Utilização de produtos alimentícios e sanitizantes registrados nos órgãos competentes			
Não aproveitamento ou reutilização de gêneros preparados e não servidos em dia subsequente ou, ainda, como ingrediente para outra preparação			
Servir alimentos de acordo com os padrões microbiológicos e com ausência de qualquer corpo estranho, de forma a atender aos parâmetros da segurança sanitária.			
O serviço ocorreu sem interrupção, e caso necessária, foi justificada e previamente apresentada a Gerência de Serviços de Nutrição e/ou Núcleo de Nutrição e Dietética.			

4.1.12.31. As penalidades previstas não impedem outras sanções advindas de lei aplicável aos contratos administrativos (Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 26.851/2006) e alterações.

**4.1.13. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

#### **4.1.13.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:**

- 4.1.13.1.1. Chamados telefônicos registrados na Central de Atendimento;
- 4.1.13.1.2. Chamados registrados em Sistema de Gestão de Demandas;
- 4.1.13.1.3. Ofícios;
- 4.1.13.1.4. Relatórios;
- 4.1.13.1.5. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

#### **4.1.14. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

- 4.1.14.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Estado, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, dos acidentes de trabalho e das doenças causadas pelo exercício do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, a qual se obriga a saldar na época devida;
- 4.1.14.2. A CONTRATADA deverá manter vínculo, empregatício ou na forma de contrato de prestação de serviços, com todos os profissionais alocados nos serviços descritos neste Termo de Referência, de forma a garantir a subordinação de todos aqueles que trabalhem nas instalações da SES/DF às determinações emanadas pelo Preposto;
- 4.1.14.3. A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência e seus Anexos não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a SES/DF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **4.1.15. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

- 4.1.15.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SES/DF, tais documentos;
- 4.1.15.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da SES/DF, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 4.1.15.3. Cada profissional deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da SES/DF ou a serviço desses, salvo se expressamente autorizado, **Anexo IV – Termo de Confidencialidade de Informações**;
- 4.1.15.4. Cada profissional deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela SES/DF não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sites da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da SES/DF, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas;
- 4.1.15.5. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na SES/DF;
- 4.1.15.6. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE;
- 4.1.15.7. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto;
- 4.1.15.8. As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;
- 4.1.15.9. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE;
- 4.1.15.10. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações;
- 4.1.15.11. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios;
- 4.1.15.12. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

#### **4.1.16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1.16.1. A CONTRATADA poderá subcontratar, ceder ou transferir, no limite de 1% (UM POR CENTO) a 30 % (TRINTA PORCENTO) do valor do objeto deste Contrato para empresas de ME/EPP;
- 4.1.16.2. Fica VEDADA a subcontratação do SERVIÇO, objeto deste Contrato;
- 4.1.16.3. A subcontratação permitida no item 4.1.16.1. refere-se a atividades-meio utilizadas para a execução do serviço;

4.1.16.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no Telefone 0800-6449060.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

### 5.1. Detalhamento do Valor

TABELA CONSOLIDADA			
ITEM	MENSAL	ANUAL	BIANUAL
FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES	R\$ 208.333,31	R\$ 2.499.999,72	R\$ 4.999.999,44
ALIMENTOS PREPARADOS	R\$ 4.409,10	R\$ 52.909,20	R\$ 105.818,40
FORMULAS NUTRICIONAIS	R\$ 23.124,97	R\$ 277.499,64	R\$ 554.999,28
EQUIPOS E FRASCOS	R\$ 4.166,60	R\$ 49.999,20	R\$ 99.998,40
<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>	<b>R\$ 240.033,98</b>		
<b>TOTAL GERAL ANUAL</b>	<b>R\$ 2.880.407,76</b>		
<b>TOTAL GERAL BIANUAL</b>	<b>R\$ 5.760.815,52</b>		

5.2. O valor total do contrato é de R\$ 5.760.815,52 (cinco milhões, setecentos e sessenta mil, oitocentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos), em procedência ao Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

5.3. O contrato a ser firmado pode ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.

5.4. O preço acordado é fixo e irrevogável antes da periodicidade anual.

5.5. O critério de repactuação, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.6. A variação de preços para efeito de repactuação anual será medida pelo índice IPCA apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

5.7. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º, II). Tais alterações devem ser previamente justificadas pela Administração.

5.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10306620242270001
III	Elemento de Despesa:	339039
IV	Fonte de Recursos:	138003467
V	Valor Inicial	R\$1.200.169,90
VI	Nota de Empenho:	2019NE06497
VII	Data de Emissão:	01/08/2019
VII	Evento:	400091
VII	Modalidade:	Global

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- I. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no Decreto nº 8.302/2014;
- II. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

- III. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- V. Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União (DAU);
- VI. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND).
- VII. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados (PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1.751/2014).

7.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- I. Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.6. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86, da Lei 8.666/93.

7.7. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.

7.7.1. Excluem-se das disposições do artigo 6º, Decreto 32.767 de 17/02/2011:

- I - Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II - Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos.

7.7.2. Antes de cada pagamento, deverá ser exigida da contratada a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa), nos termos da alteração ocorrida no art 27 da Lei 8.666/93, em decorrência da Lei nº 12.440 de 2011.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com o inciso II do caput do Art. 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, cumulada com a Decisão Normativa 03 de 10 de novembro de 1999 do TCDF e Parecer 1030/2009 de 06 de outubro de 2009 do PROCAD/PGDF.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, ou seja, **R\$ 288.040,78 (duzentos e oitenta e oito mil e quarenta reais e setenta e oito centavos)**, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados

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

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- IV. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.3. Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da CONTRATADA a prestação de uma das seguintes garantias:

- I. caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)
- II. seguro-garantia; ou,
- III. fiança bancária.

9.4. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da

licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.

9.5. Toda e qualquer garantia prestada pela CONTRATADA:

- a. somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- b. poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- c. ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

9.6. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**

10.1. Indicar o executor interno do contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 16.098/94, Art. 13, Inciso II e § 3º.

10.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

10.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

10.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

10.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

10.6. Efetuar o pagamento à empresa contratada mediante faturas e nota fiscal devidamente atestada pelos setores competentes (executores locais do contrato designados pela SES/DF e publicado no DODF);

10.7. Ceder à empresa contratada, mediante Termo de Permissão de Uso, conforme modelo padrão nº18/2002, aprovado pelo Decreto nº23.287/2002, com as devidas adaptações, com cláusula que o vincule a sua vigência com a do futuro contrato de prestação de serviços para o HAB, objeto desta licitação.

10.8. Autorizar a título precário, o uso das áreas físicas (imóveis) destinadas ao funcionamento da área de produção, refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética durante toda a vigência do contrato;

10.9. Disponibilizar, durante a eventual execução de obras nas dependências destinadas ao refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética, área provisória necessária à continuidade da distribuição, armazenamento e fornecimento de alimentação;

10.10. Fornecer energia elétrica, vapor, água e esgoto, mediante o pagamento do percentual de 2% sobre o faturamento mensal, a título de ressarcimento pro rata de tais despesas realizadas pela SES/DF, definido neste instrumento. O ressarcimento será efetuado proporcionalmente com base no valor nominal da fatura apresentada pela contratada;

10.11. Disponibilizar o levantamento das refeições e dietas enterais que serão fornecidas, por meio do setor competente do HAB;

10.12. Fiscalizar a manutenção efetuada pela empresa contratada das áreas físicas, equipamentos, materiais permanentes e utensílios em geral por meio dos setores competentes da SES/DF;

10.13. Glosar o faturamento do fornecimento de gêneros, alimentos, refeições e produtos que não obedeçam às condições estabelecidas ou que não tenham sido solicitados;

10.14. Analisar e fiscalizar, por intermédio da Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em Saúde do HAB, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) elaborado pela empresa contratada;

10.15. Receber, ao término do Contrato, as instalações físicas nas condições que disponibilizou no início do contrato;

10.16. Receber, ao término do Contrato, os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao patrimônio da SES/DF que tenham sido cedidos à CONTRATADA para utilização a título precário nas condições em que disponibilizou no início do contrato.

Caberá à Gerência de Serviços de Nutrição (GESNUT):

10.17. Regulamentar o fornecimento de refeições, por meio de instrumentos legais, indicando quem têm direito a refeições;

10.18. Supervisionar a execução contratual junto aos executores locais do HAB e prestar orientações quando necessário;

10.19. Analisar estatisticamente o consolidado mensal do faturamento do HAB com finalidade de monitoramento e avaliação técnica;

10.20. Analisar os relatórios de inspeção de contrato enviados pelo HAB e tomar as devidas providências cabíveis quando necessárias;

Caberá ao Diretor Administrativo do HAB:

10.21. Controlar o número, custos e despesas das refeições servidas, conjuntamente com a Chefia do Núcleo de Nutrição e Dietética e a Diretoria administrativa do HAB ou Setor Administrativo correspondente e designado pelo Diretor (Executor do Contrato);

10.22. Atestar as faturas e notas fiscais relacionadas ao mês de execução do objeto contratado, previamente conferidas e assinadas pelo Gerente de Apoio Operacional ou Setor Administrativo correspondente e Núcleo de Nutrição e Dietética (Executores do Contrato).

Caberá ao Núcleo de Nutrição e Dietética (NND):

- 10.23. Fiscalizar diariamente a produção e distribuição das refeições;
- 10.24. Fiscalizar diariamente a higienização das áreas, equipamentos, materiais utilizados e higiene pessoal dos funcionários, de acordo com a Legislação Sanitária Federal e do Distrito Federal;
- 10.25. Conferir junto à empresa contratada, a lista de equipamentos, utensílios e outros materiais pertencentes à SES/DF que estarão sendo cedidos;
- 10.26. Fiscalizar a manutenção, efetuada pela empresa contratada, das áreas físicas, equipamentos, materiais permanentes e utensílios em geral;
- 10.27. Inspeccionar os gêneros adquiridos e as previsões de compras elaboradas pela empresa contratada, podendo recusar aqueles que não sejam de primeira qualidade. Para tanto, os Nutricionistas e os Técnicos em Nutrição da SES/DF terão acesso aos gêneros e previsões de compras da empresa contratada, diariamente, bem como ao balanço de consumo mensal da unidade, notas fiscais, e outros;
- 10.28. Exigir a substituição imediata de qualquer material ou gênero alimentício que não atenda às exigências do Contrato;
- 10.29. Exigir e fiscalizar o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) elaborado pela empresa contratada, em conjunto com a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- 10.30. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que assumir atitudes inconvenientes ao ambiente do trabalho ou atitudes contrárias às cláusulas contratuais;
- 10.31. Cancelar o fornecimento de qualquer refeição, a qualquer momento, sem que haja prejuízo à SES/DF, caso a empresa contratada não cumpra as exigências contratuais;
- 10.32. Cancelar, quando necessário, as refeições solicitadas, até uma hora antes do início da distribuição;
- 10.33. Disponibilizar o levantamento das refeições, dietas enterais e outros gêneros alimentícios que serão fornecidos para pacientes internados e acompanhantes legalmente instituídos;
- 10.34. Fazer o controle do custo e despesa da fatura, sendo responsável pelo controle estatístico e apresentação de relatórios mensais ao Diretor Administrativo e à Gerência de Serviços de Nutrição;
- 10.35. Emitir relatórios mensais sobre as fiscalizações e controles realizados, documentando e encaminhando para a Gerência de Serviços de Nutrição quaisquer irregularidades detectadas na supervisão dos fornecimentos executados pela empresa contratada;
- 10.36. Acompanhar a coleta de amostras para controle microbiológico das fórmulas de Nutrição Enteral e da água utilizada no preparo da Nutrição Enteral, conforme Manual de Boas Práticas de Preparo de Nutrição Enteral da SES-DF;
- 10.37. Avaliar, alterar e aprovar os cardápios elaborados pela empresa contratada;
- 10.38. Atestar as faturas e notas fiscais relacionadas ao mês de execução do objeto contratado, previamente conferidos e assinados pela Diretoria administrativa / Setor Administrativo correspondente.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **11.1. Obrigações da Contratada:**

- 11.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 11.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, quaisquer que sejam os seus valores, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) anexo(s) deste ato convocatório.
- 11.1.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.
- 11.1.5. Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 11.1.6. Cumprir Instruções, Normas Técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais;
- 11.1.7. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade em desacordo com o Termo de Referência, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SES/DF;
- 11.1.8. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato designados pela SES/DF;
- 11.1.9. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à contratante os funcionários com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.1.10. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as instalações físicas em perfeito estado de conservação;
- 11.1.11. Entregar, ao término do Contrato, a área física e os equipamentos pertencentes ao patrimônio da SES, que tenham sido colocados à sua disposição, em perfeito estado de conservação, conforme laudo de vistoria emitido pelo setor competente da SES, acompanhando a revogação da autorização de uso dada pela SES/DF;
- 11.1.12. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 11.1.13. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando uniforme com a identificação e a função do funcionário;
- 11.1.14. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que eles manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do contratante, observando o controle do regimento de trabalho, acompanhando e comprovando sua

saúde física e mental;

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

11.1.16. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados nas dependências da SES/DF;

11.1.17. Oferecer a todo profissional contratado treinamento adequado em sua área de atuação, devendo ser aprovado pelo NND o conteúdo programático, a carga horária total e os profissionais que irão ministrar o treinamento;

11.1.18. Efetuar a substituição do funcionário, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

11.1.19. Comunicar à contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de funcionário dos postos ou dos serviços;

11.1.20. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados;

11.1.21. Permitir à SES/DF, por intermédio dos executores do contrato, o acesso diário ao controle de frequência dos empregados;

11.1.22. Fornecer a seus empregados uniforme que atenda a todas as especificações técnicas da legislação vigente, bem como responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento e substituí-los sempre que necessário, submetendo-os previamente à aprovação do contratante, sem ônus para seus empregados;

11.1.23. Fornecer vale-refeição/vale alimentação aos seus empregados e demais benefícios previstos em acordos ou convenção coletiva da categoria;

11.1.24. Fornecer Plano de Saúde aos seus empregados;

11.1.25. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

11.1.26. Apresentar as folhas de pagamento, carteiras de trabalho, guias de recolhimento dos encargos previdenciários e quaisquer outros documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e fiscais relativas ao objeto contratado e prestar todos os esclarecimentos necessários, sempre que solicitado pela SES/DF;

11.1.27. Atender, de imediato, às solicitações do contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.1.28. Comunicar à contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer componente da equipe que esteja prestando serviços ao contratante. No caso de substituição ou inclusão, a contratada anexará os respectivos currículos, ficando a cargo do contratante aceitá-los ou não;

11.1.29. Manter os empregados identificados e uniformizados quando em trabalho; devendo substituir imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da SES/DF;

11.1.30. Para atender à tal necessidade, a contratada deverá dispor de um número de profissionais suficientes para substituições dos efetivos, de forma que fique assegurada a normalidade do serviço;

11.1.31. Qualquer substituição de profissionais, independente do motivo, deverá ser feita por profissionais habilitados;

11.1.32. Para a reposição da mão de obra nos postos, independente do motivo da falta, em eventual ausência, será considerado como prazo máximo de sessenta minutos, a partir da comunicação da ausência por parte da SES/DF;

11.1.33. Nos casos de férias e demais afastamentos previstos em lei, o substituto ou substituta deverá se apresentar em, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis antes do seu início, visando o repasse de informações e pendências por parte do(a) prestador ou prestadora que será substituído(a) (exceção nos casos de falecimento na família);

11.1.34. Apresentar à contratante, quando exigido, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguros contra acidente de trabalho e apólice de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do contratante, por força do contrato;

11.1.35. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

11.1.36. Responsabilizar-se por quaisquer multas sanitárias, quando for o caso, acidentes devidamente comprovado ser de sua autoria ou responsabilidade, durante a execução do contrato;

11.1.37. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase de licitação;

11.1.38. A contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a contratada;

11.1.39. A contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e a outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

11.1.40. Manter, durante toda vigência do contrato, preposto, aceito pela Administração, para representá-la sempre que for necessário.

11.1.41. Implantar, na data prevista para início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados neste Documento e nos horários fixados na escala de serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

11.1.42. Responsabilizar-se em fornecer todas as instruções aos seus empregados ou empregadas, com relação aos serviços a executar, quando o mesmo ou mesma for assumir um posto ou fazer uma substituição;

11.1.43. Deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.1.44. Deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato

de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

11.1.45. Apresentar, obrigatoriamente, cópias dos documentos (com exceção da declaração de não acidentes), a seguir relacionados, nos prazos estabelecidos pela SES-DF:

Item	Documento	Periodicidade	Prazo de Entrega
1	Carteira de Identidade, Certificado de Conclusão Escolar, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (número, série, qualificação civil, contrato de trabalho e quaisquer anotações vinculadas) e Contrato de Trabalho.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.
2	Atestado de Saúde Ocupacional - Admissional.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.
3	Comprovante de Entrega de uniformes.	-	Até 15 dias após assinatura do contrato, e 10 dias após solicitada a manutenção
4	Apólice, Comprovante de Pagamento de Seguro de Vida e Relação dos segurados.	Anual ou Mensal	Até 15 dias após assinatura do contrato.
5	Comprovante de concessão do Auxílio Transporte**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão
6	Comprovante de pagamento do Auxílio Alimentação**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão
7	Comprovante de pagamento do Plano de Saúde**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
8	Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP, inclusive seu comprovante de pagamento e protocolo de envio eletrônico, e Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) ***	Mensal	Junto com o faturamento
9	CIF – Controle Individual de Frequência, acompanhado da autorização de realização das horas extras e/ou COF – Controle de Ocorrência de Frequência (quando for o caso)	Mensal	Junto com o Faturamento.
10	C.A.T (Comunicação de Acidente de Trabalho) Declaração de não ocorrência de acidentes	Mensal	Junto com o Faturamento.
11	Folha de Pagamento, acompanhada do Comprovante de Depósito dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços	Mensal	Até o 7º dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço.
12	Atestado de Saúde Ocupacional - Periódico.	Anual	Até o 5º dia após expirada a validade do ASO anterior
13	Aviso de Férias e Respectivo Comprovante de Pagamento	Quando da ocorrência do fato	Até o 2º dia útil antes do início das férias.
14	Aviso Prévio/Pedido de Demissão.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato

15	Atestado de Saúde Ocupacional - Demissional	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato
16	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, com Homologação (quando exigida).	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato
17	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social, devidamente quitada e acompanhada do demonstrativo individual	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato
18	Comprovação da Rescisão Contratual do prestador (cópia da CTPS onde consta a baixa)	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato
19	Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados	contados do Início da prestação dos serviços	60(sessenta) dias

**\*\***Quando o valor do auxílio transporte ou auxílio alimentação for creditado em folha de pagamento, esta será considerada como recibo.

**\*\*\***Para fins de cobrança será considerada a guia referente ao mês anterior ao da execução dos serviços, exceto no último faturamento, ocasião na qual deverão ser entregues as guias referentes aos meses restantes para que o pagamento seja efetuado. Todos os profissionais, que prestaram serviços à SES-DF no período de referência.

**11.1.46.** Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus empregados/empregadas e/ou preposto, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos e lucros cessantes que venham a causar à SES/DF e/ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pela SES/DF. Não o fazendo, estará a SES/DF autorizada a descontar de quaisquer créditos da Contratada a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos e lucros cessantes. Não havendo consenso quanto ao valor, passando o caso a ser submetida à apreciação judicial, a SES/DF se resguarda ao direito de reter os valores pleiteados pela vítima, depositando-os em juízo;

**11.1.47.** Assumir a defesa em quaisquer reclamações ou ações que venham a ser apresentadas contra a SES/DF, por seus empregados/empregadas e/ou terceiros, decorrentes de atos que sejam imputáveis direta ou indiretamente à Contratada, arcando com todas as despesas processuais que advenham desses procedimentos;

**11.1.48.** Caso seja caracterizado o desvio, desaparecimento, furto e/ou roubo de quaisquer bens das instalações da SES/DF por parte de seus empregados/empregadas, a Contratada deverá responsabilizar-se pela reposição do mesmo/mesma por outro necessariamente novo (sem uso) e com as mesmas características de marca, tipo, modelo e cor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data do registro da ocorrência e apuração do ocorrido pela SES/DF em conjunto com a Contratada;

**11.1.49.** Ocorrendo quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus trabalhadores, trabalhadoras e/ou terceiros, decorrentes da prestação de serviços ou em conexão com ela, a Contratada deverá adotar todas as providências legais cabíveis, ratificando a inexistência de vínculo empregatício entre seu trabalhador ou trabalhadora e a SES/DF, independentemente da existência e verificação de culpa ou dolo;

**11.1.50.** Deverão ser enviadas mensalmente à Área de Gestão Administrativa Contratual da SES-DF, juntamente com o faturamento, cópias das CATs referentes aos acidentes ocorridos no período ou uma declaração da não ocorrência de acidentes;

**11.1.51.** A contratada deverá comunicar ao gestor do contrato, pelo meio mais rápido e confiável, a ocorrência de qualquer acidente de trabalho, com ou sem lesão, envolvendo sua equipe, seguido de um relatório preliminar com cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), dentro de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, seguintes à ocorrência do acidente, sendo de sua inteira responsabilidade o atendimento, transporte e primeiros socorros do acidentado, bem como o registro da CAT junto ao INSS;

**11.1.52.** Quando envolver danos graves sofridos por empregados ou empregadas, ao patrimônio, à propriedade e a equipamentos ou qualquer outra ocorrência grave, a comunicação deverá ser imediata seguida de relatório de levantamento de causas e plano de ação de medidas corretivas após os atendimentos legais e obrigatórios;

**11.1.53.** A contratada deverá investigar os casos de acidente de trabalho grave, fornecendo ao gestor do contrato, no prazo de 7 (sete) dias úteis, relatório criterioso informando suas causas e medidas para o controle ou eliminação de outros acidentes;

**11.1.54.** Entender-se-á por acidente de trabalho grave aquele que acometer o empregado ou empregada a um afastamento de suas atividades laborais por um período superior a 15 (quinze) dias;

**11.1.55.** O relatório mencionado acima deverá conter:

- a. Identificação da contratada;
- b. Local do trabalho ou local onde ocorreu o acidente, ou a ocorrência grave;
- c. Data e hora do acidente;
- d. Identificação do acidentado ou da acidentada;
- e. Cargo e data de nascimento do acidentado ou da acidentada;
- f. Natureza do ferimento;
- g. Data e hora da entrada no hospital;
- h. Descrição completa da ocorrência sob a ótica da Segurança do Trabalho;
- i. Causa ou natureza do acidente ou da ocorrência grave;

j. Providências tomadas;

k. Plano de Ação para evitar a repetição da ocorrência.

11.1.56. Cabe à contratada controlar e arquivar todos os registros requeridos pela legislação e outros requisitos aplicáveis e aqueles requeridos por estas exigências;

11.1.57. Os registros relativos a acidentes de trabalho serão arquivados pela contratada pelo prazo conforme previsão legal, cientificando a SES/DF da localização dos mesmos;

11.1.58. Adotar as providências que se fizerem necessárias para evitar rotatividade de pessoal;

11.1.59. Encaminhar, com antecedência mínima de 30 dias, a relação dos empregados ou empregadas que entrarão de férias, com previsão de pagamento;

11.1.60. Responsabilizar-se pelo fornecimento, manutenção da qualidade e apresentação dos uniformes e EPIs de seus empregados durante a vigência do Contrato, sem ônus para os mesmos, de acordo com o disposto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

11.1.61. Fornecer Uniforme com identificação do funcionário para os prestadores ou prestadoras de serviço, função e informação de que o mesmo está a serviço da SES-DF;

11.1.62. Os uniformes deverão estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso, não podendo estar rasgados ou fora de condições de uso, hipótese em que deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação da SES/DF, por escrito, sem custo adicional à SES/DF;

11.1.63. Os EPIs deverão atender aos requisitos dispostos no Item Uniformes para serviços na Unidade de alimentação e Nutrição (UAN), sendo substituídos sempre que não estiverem em condições ideais de utilização e/ou quando sua validade expirar;

11.1.64. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da SES/DF para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia da autoridade máxima competente;

11.1.65. Prestar esclarecimentos ao gestor do Contrato sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

11.1.66. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SES/DF, de forma clara, concisa e lógica, bem como atender, prontamente, às reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando reincidências;

11.1.67. Atender aos cronogramas estabelecidos pela SES/DF, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, serviços que estejam diretamente relacionados com o objeto desta contratação;

11.1.68. Cumprir as Normas Regulamentadoras nº 07, 09, 10 e outras do Ministério do Trabalho, acatando as recomendações feitas neste sentido pela SES/DF;

11.1.69. A Contratada deverá realizar exames médicos pré-admissionais e periódicos de todos os empregados ou empregadas, com médico do Trabalho devidamente credenciado;

11.1.70. Os comprovantes de realização dos exames pré-admissionais e periódicos deverão ser encaminhados à Área de Gestão Contratual da SES/DF, conforme prazos constantes do contrato;

11.1.71. Adotar as providências que a SES/DF julgar necessárias, durante a prestação dos serviços, visando o perfeito cumprimento do Contrato;

11.1.72. Apresentar, sempre que solicitado pela SES/DF, relação dos empregados e/ou empregadas colocados à disposição do Contrato, mencionando: Nome completo;

a. Sexo;

b. Escolaridade;

c. Raça/cor (autodeclaração do empregado);

d. Endereço residencial;

e. Telefone; e

f. Área de atuação (cargo e localidade).

11.1.73. Pagar todos os benefícios incluídos em planilhas de custos, que serão rigorosamente fiscalizados pela SES/DF.

11.1.74. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Distrital 6.112/2018.

11.1.75. É expressamente vedado à empresa contratada:

11.1.75.1. Utilizar, sob qualquer pretexto, serviços e dependências da SES/DF que não para as finalidades previstas no Contrato;

11.1.75.2. Transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia anuência da SES/DF;

11.1.75.3. Manter, contratar ou utilizar em seu quadro, servidores da SES/DF, sob qualquer pretexto, na execução dos serviços;

## **11.2. Das Disposições Gerais Sobre a Execução do Serviço**

11.2.1. Caberá à contratada:

11.2.1.1. Elaborar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), dos setores e fornecimentos executados pela empresa contratada, conforme o estipulado pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (RDC nº 306 de 07 de Dezembro de 2004) e a Resolução CONAMA (358 de 29 de Abril de 2005) e outras que substituírem ou complementarem as vigentes. O PGRSS deverá ser elaborado especificamente para o HAB. O mesmo deverá ser apresentado e aprovado pela Comissão de Resíduo de Serviços de Saúde da respectiva Unidade;

11.2.1.2. Cumprir a Legislação Brasileira, implantando as Boas Práticas de Manipulação e o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC;

11.2.1.3. Elaborar e manter atualizados o Manual de Boas Práticas de Produção e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN, de acordo com a legislação vigente, apresentando-os ao NND em um prazo máximo de 30 dias, a partir do início da execução do Contrato;

11.2.1.4. Fornecer somente gêneros alimentícios registrados nos Órgãos Competentes de acordo com o padrão de identidade e qualidade do produto;

**11.2.1.5.** Utilizar gêneros alimentícios e produtos sanitizantes devidamente registrados nos órgãos competentes;

**11.2.1.6.** Substituir, imediatamente, gêneros alimentícios ou outros materiais fora das especificações de qualidade exigidas pela SES/DF;

**11.2.1.7.** Manter todas as instalações, áreas de trabalho, material de preparo e distribuição de alimentos em perfeito estado de limpeza, sanitização e desinfecção, utilizando produtos eficazes e registrados nos órgãos competentes;

**11.2.1.8.** Proceder, quando necessário, o controle do nível de contaminação ambiental (superfícies, utensílios e equipamentos), seguindo legislações vigentes e/ou pareceres técnicos elaborados pela Gerência de Serviços de Nutrição e/ou Órgão de Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

**11.2.1.9.** Assegurar condições de controle de avaliação microbiológica (coletar contraprova) de todas as refeições e Nutrição Enteral manipuladas, conforme legislações vigentes e pareceres técnicos elaborados pela Gerência de Serviços de Nutrição e/ou Órgão de Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

**11.2.1.10.** Prover os equipamentos, materiais permanentes, utensílios, vidrarias, louças e quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução do objeto contratado, pertencentes às áreas de produção, refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética em complemento aos de propriedade da Unidade de Hospitalar, substituindo imediatamente os que não estiverem em condições adequadas para uso. A relação de itens do ANEXO III- Quadro 18. Relação de Equipamentos e Utensílios mínimos é sugestiva, devendo a empresa contratada avaliar eventuais itens complementares e assumir total responsabilidade pela boa execução do Contrato;

**11.2.1.11.** Caberá à empresa contratada arcar com todos os ônus referentes à instalação dos materiais citados no item acima pertencentes a todas as áreas relacionadas;

**11.2.1.12.** Os equipamentos e utensílios que estão em uso atualmente que são de propriedade de terceiros serão a esses restituídos;

**11.2.1.13.** Os equipamentos e utensílios pertencentes à carga patrimonial da SES/DF, constante no ANEXO III Quadro 18 que serão colocados à disposição da CONTRATADA durante a vigência do Contrato, poderão ser vistoriados por ocasião da visita técnica;

**11.2.1.14.** Fornecer alimentos e refeições a pacientes, acompanhantes e servidores em recipientes de vidro, polipropileno ou louça, talheres em aço inoxidável (adequados aos tipos de preparações), incluindo copos, garrafas, jarras para água, suco e leite, galheteiros, bandejas, sopeiras, legumeiras, pratos, xícaras e guardanapos. Os recipientes deverão possuir tampas adequadas para manutenção da temperatura do alimento, devendo estes serem compatíveis para o fornecimento de alimentos conforme per capita estabelecidos no Anexo II. Os recipientes e utensílios utilizados na distribuição de refeições e incluída a nutrição enteral deverão ser previamente aprovados pelo NND;

**11.2.1.15.** Fornecer alimentos e refeições em utensílios (legumeira, prato, bandeja, copo, talheres e guardanapos) descartáveis, resistentes, adequados à manutenção de temperatura e com selo da ABNT, aos pacientes portadores de moléstias infectocontagiosas, pacientes do Pronto Socorro, Unidade de Terapia Intensiva, queimados, transplantados, pacientes em isolamento, em Quimioterapia, em diálise (hemodiálise e diálise peritoneal), pacientes sob escolta, pacientes psiquiátricos e seus acompanhantes. Os recipientes deverão possuir tampas adequadas para manutenção da temperatura do alimento, devendo estes serem compatíveis para o fornecimento de alimentos conforme per capita estabelecidos no Anexo II. Os recipientes e utensílios utilizados na distribuição de refeições deverão ser previamente aprovados pelo NND;

**11.2.1.16.** Fornecer os talheres para pacientes e acompanhantes acondicionados em sacos plásticos atóxicos, incluindo palito e guardanapo;

**11.2.1.17.** Fornecer alimentos utilizando utensílios adequados à condição clínica dos pacientes internados;

**11.2.1.18.** Fornecer refeições acondicionadas em recipientes próprios e individualizados, em bandejas de alta resistência e durabilidade. Aos pacientes portadores de moléstias infectocontagiosas, pacientes do Pronto Socorro, Unidade de Terapia Intensiva, queimados, transplantados, pacientes em isolamento, em Quimioterapia, em diálise (hemodiálise e diálise peritoneal), pacientes sob escolta, pacientes psiquiátricos e sempre que solicitadas pelo NND, as refeições deverão ser acondicionadas em legumeiras descartáveis, de material resistente, adequados à manutenção de temperatura, com divisão de compartimentos e com o selo da ABNT. Os recipientes e utensílios utilizados na distribuição de refeições deverão ser previamente aprovados pelo NND;

**11.2.1.19.** Fornecer garrafa com água filtrada (um litro) e copo para cada paciente, bem como copo para o acompanhante, em cada período (manhã, tarde, noite) e sempre que solicitado pela SES/DF. Para os pacientes portadores de moléstias infectocontagiosas, pacientes de Pronto Socorro, pacientes de Unidades de Transplantados, Unidade de Terapia Intensiva, Queimados, em diálise (hemodiálise e diálise peritoneal) e em quimioterapia, pacientes sob escolta e pacientes psiquiátricos, fornecer 1 litro de água por paciente, em cada período, em recipientes descartáveis com tampa, acompanhados de copos descartáveis, ambos com selo da ABNT;

**11.2.1.20.** Manter a qualidade e o custo dos serviços durante a execução de obras necessárias nas dependências destinadas à empresa contratada (refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética). Durante a execução de obras ou situações excepcionais que impossibilitem a utilização da estrutura física da Unidade de Alimentação e Nutrição do HAB, a empresa contratada deverá, sob sua responsabilidade, mediante aprovação e supervisão da SES/DF, dar continuidade ao serviço, mantendo o mesmo padrão de qualidade e cumprindo as legislações vigentes;

**11.2.1.21.** Distribuir refeições e alimentos com meios próprios, de forma a que sejam servidos com apresentação e temperatura adequadas e de acordo com as determinações e legislações vigentes;

**11.2.1.22.** Possuir sistemas compostos por carros e/ou recipientes com sistema de manutenção de temperatura (isotérmicos) para transporte e distribuição de refeições. Os sistemas deverão ser previamente aprovados pelo NND;

**11.2.1.23.** Fornecer toalhas de mesa para refeitórios e cobre mancha de tecido (algodão) e/ou jogo americano descartável sobre a toalha, guardanapos de papel e palito.

**11.2.1.24.** Fornecer as refeições no refeitório pelo sistema self-service com porcionamento do prato principal/opção proteica e da sobremesa, conforme ANEXO II, servida em bandeja lisa, devendo ser servidas com a temperatura adequada, de acordo com as normas vigentes;

**11.2.1.25.** Fornecer as refeições para pacientes com distribuição no leito, seguindo os elementos e porcionamentos do ANEXO II;

**11.2.1.26.** Recolher, em até 2 horas após o início da distribuição das refeições, todos os utensílios utilizados pelos pacientes e acompanhantes;

- 11.2.1.27. Fornecer os recipientes internos e externos, os carrinhos para transporte de resíduos e os sacos utilizados para acondicionar os resíduos, conforme legislação vigente e/ou orientações da ANVISA;
- 11.2.1.28. Acondicionar o lixo de acordo com as normas da SES/DF, do SLU e da Secretaria do Meio Ambiente, em locais previamente determinados pela SES/DF;
- 11.2.1.29. Lavar e desinfetar o carro de distribuição após o final de cada coleta e os recipientes de lixo diariamente ou conforme orientação da Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde e do Núcleo de Infecção Hospitalar. O saco de lixo não poderá ser esvaziado ou reaproveitado;
- 11.2.1.30. Montar as refeições para fornecimento a todos os pacientes valendo-se de profissionais devidamente treinados e exclusivos da Unidade de Alimentação e Nutrição, não sendo permitido que executem essa tarefa as coqueiras que realizam o fornecimento das refeições diretamente aos pacientes. Para distribuição de refeições para pacientes deverá ser mantida a proporção de 1 coqueira para distribuir até 25 refeições;
- 11.2.1.31. Manter diariamente coqueiras devidamente treinadas, permanentes e exclusivas, nas áreas internas do lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética, inclusive no período noturno, adequadamente uniformizadas, em condição de saúde que atenda às legislações vigentes pertinentes a esta área, para higienização, esterilização, preparo e envase de fórmulas enterais;
- 11.2.1.32. Manter coqueiras nas áreas externas do lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética, diariamente e em todos os turnos, para higienização e distribuição de fórmulas enterais;
- 11.2.1.33. Fornecer etiqueta adesiva autocolante para identificação das fórmulas enterais. Os rótulos deverão ser preenchidos pelo funcionário da contratada responsável pelo lactário e em acordo a legislação vigente;
- 11.2.1.34. Os nutricionistas da contratada ficarão responsáveis não só pelo controle das atividades desenvolvidas na Unidade de Alimentação e Nutrição como também pela fiscalização diária das atividades desenvolvidas no lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética;
- 11.2.1.35. Fornecer frascos descartáveis apropriados e acompanhados de equipo, ambos com certificado de qualidade;
- 11.2.1.36. Garantir o controle de qualidade da Nutrição Enteral manipulada. Os procedimentos de controle de qualidade deverão obedecer às legislações vigentes e manuais elaborados pela Gerência de Serviços de Nutrição;
- 11.2.1.37. Realizar, mensalmente, controle microbiológico das fórmulas de Nutrição Enteral e da água utilizada no preparo da Nutrição Enteral, conforme Manual de Boas Práticas de Preparo de Nutrição Enteral da SES-DF. Os insumos utilizados para coleta das amostras analisadas serão custeados pela contratada, não havendo nenhum custo para a contratante;
- 11.2.1.38. Realizar, mensalmente, ou sempre que se fizer necessário, controle microbiológico de ambiente e equipamentos da Unidade de Nutrição e Dietética e Lactário;
- 11.2.1.39. Disponibilizar profissional Nutricionista para realizar visita técnica mensal e aplicar check list estabelecido pela legislação vigente, juntamente com nutricionista da SES-DF, preferencialmente membro da Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional, ao lactário/ Unidade de Nutrição e Dietética, sendo obrigatória a apresentação do plano de ação corretivo, quando necessário, baseado no resultado do check-list;
- 11.2.1.40. Apresentar, rotineiramente ao NND e sempre que solicitado pelos Nutricionistas da SES/DF, as fichas técnicas de todas as preparações incluindo discriminações dos componentes, modo de preparo, rendimento e demais informações pertinentes;
- 11.2.1.41. Elaborar, semestralmente, cardápios obedecendo aos elementos constitutivos e quadros de incidência do ANEXO II, respeitando os princípios nutricionais para uma alimentação equilibrada e saudável, os princípios de Nutrição e Dietética e as cláusulas do Contrato. A empresa contratada deverá apresentar cardápios para dietas normais, especiais e com alterações de consistência, de acordo com as necessidades apresentadas pela GESNUT;
- 11.2.1.42. Apresentar para aprovação o cardápio e respectivas fichas técnicas de todas as preparações para cada semestre com no mínimo 60 dias de antecedência para serem avaliados e aprovados pelo NND, podendo este alterar o prazo mínimo de antecedência, conforme necessidade, devendo o primeiro cardápio ser apresentado 15 dias corridos após a assinatura do contrato;
- 11.2.1.43. Comunicar imediatamente ao Núcleo de Nutrição e Dietética, por escrito, qualquer anormalidade técnicooperacional de caráter urgente, que impeça ou comprometa a perfeita execução do Contrato e prestar os esclarecimentos e assistência necessária, se for o caso, em no máximo 24 horas;
- 11.2.1.44. Realizar análises da composição química (macro e micronutrientes: ferro, sódio, potássio, cálcio, Vitamina A, C e fibra) de quatro (04) dias dos cardápios de cada uma das dietas, devendo ser entregues ao NND com no mínimo 45 dias de antecedência;
- 11.2.1.45. Encarregar-se de fornecer os cardápios com descrição detalhada (ingredientes e cortes de carnes) das preparações e as fichas técnicas ao NND após aprovação pelo NND;
- 11.2.1.46. Cumprir a legislação vigente e as normas, manuais e rotinas de Boas Práticas de Preparação de Nutrição Enteral (BPPNE) elaboradas pela SES/DF, respeitando as atribuições e responsabilidades específicas da empresa contratada;
- 11.2.1.47. Obedecer rigorosamente os cardápios aprovados pelo NND. Toda e qualquer modificação deverá ser comunicada ao NND com 24 horas de antecedência, por escrito, sendo necessária a aprovação da mesma;
- 11.2.1.48. Encarregar-se de afixar em local de fácil visualização, no refeitório, o cardápio do dia com a descrição (ingredientes) das preparações;
- 11.2.1.49. Elaborar cardápios diferenciados por ocasião de datas comemorativas, incluindo nos cardápios preparações e/ ou alimentos tais como: peixe, bacalhau em substituição ao prato principal na Semana Santa; peru e pernil, compotas variadas, rabanada, frutas, farofa especial, arroz com passas, salpicão, ou maionese e refrigerante em Véspera de Natal, Natal, Véspera de Ano Novo e dia 01 de janeiro; canjica, bolo de fubá, de mandioca, pamonha e doces típicos em junho. Estes cardápios deverão ser aprovados previamente pelo NND;
- 11.2.1.50. Possibilitar aos servidores a substituição do prato principal por ovo ou omelete;
- 11.2.1.51. Disponibilizar opções proteicas para o cardápio do refeitório, da seguinte maneira: quando o prato principal for constituído de peixe ou ave deverá haver opção de carne bovina; quando for constituído de carne bovina, vísceras e suína, a opção deverá ser de carne branca ou massa recheada com molho ou proteína de soja texturizada;

11.2.1.52. Submeter à aprovação e liberação dos profissionais de Nutrição do NND, uma amostra de todas as preparações a serem fornecidas; Atender, obrigatoriamente, às solicitações de substituição de cardápios para pacientes feitas pelos nutricionistas do NND, com limite de 4 (quatro) substituições por paciente por dia;

11.2.1.53. Atender às solicitações extras que não constarem nos Mapas de Dietas em qualquer horário solicitado pelo NND, como por exemplo, em caso de retorno de exames e admissão de pacientes nas clínicas fora dos horários estabelecidos para o fornecimento de refeições, etc;

11.2.1.54. Modificar as preparações ou substituir gêneros alimentícios de acordo com as técnicas de preparo e padrão de qualidade exigidos;

11.2.1.55. Fornecer, no caso das Unidades já informatizadas, a impressão dos mapas de solicitação de dietas, requisições extras, esquemas de dietas, mapas de setores para o fornecimento de lanches dos setores fechados e etiquetas de identificação de legumeiras, rótulos de fórmulas enterais e água e complementação por via oral;

11.2.1.56. Apresentar para aprovação a escala diária e mensal dos funcionários do serviço à chefia do Núcleo de Nutrição e Dietética, obedecendo as normas pertinentes ao Direito do Trabalho, com antecedência mínima de cinco dias da prestação do serviço;

11.2.1.57. Fornecer às copeiras do Lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética vestuário que atenda rigorosamente às especificações do item "Vestuário", constante do Manual de Boas Práticas para Nutrição Enteral e para Lactário da SES/DF;

11.2.1.58. Obedecer às especificações dos manuais e/ou normas técnicas elaboradas pela SES/DF e/ou legislação vigente quanto aos equipamentos, materiais permanentes, utensílios, vidrarias, louças e quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução do objeto do Contrato, pertencentes às áreas de produção, refeitório, copas, lactário e/ou Unidade de Nutrição e Dietética;

11.2.1.59. Adquirir todo o gás de cozinha que utilizará na execução do fornecimento das refeições;

11.2.1.60. Realizar manutenção (preventiva e corretiva) de equipamentos e utensílios e adequação das áreas físicas, destinados a execução do objeto do Contrato. No caso de alteração de estrutura física, a empresa deverá submeter o projeto à aprovação da SES/DF;

11.2.1.61. Repor, imediatamente, os equipamentos e utensílios danificados, inclusive nos finais de semana e feriados;

11.2.1.62. Contar com nutricionista(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela UAN e Unidade de Nutrição e Dietética e quadro técnico compatível para realizar todas as atribuições pertinentes à atuação profissional conforme legislação vigente. Entende-se por UND a unidade que seleciona, adquire, armazena e distribui insumos, produtos e Nutrição Enteral (NE) industrializada ou não, produz bens e presta serviços, possuindo instalações e equipamentos específicos para a preparação da NE, atendendo às exigências das Boas Práticas de Preparação de Nutrição Enteral-BPPNE.

☐

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, vedada à modificação do objeto.

12.2. A alteração de valor contratual, a contar da data-limite para apresentação da proposta, tendo como base o IPCA, em periodicidade anual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.4. Os administradores das empresas devem prestar declaração no ato da assinatura do contrato quanto a não ocorrência de nepotismo, sendo que em caso de inobservância da proibição, haverá suspensão de repasses até que ocorra a regularização, sem prejuízo da responsabilização dos envolvidos.

13.5. É terminantemente proibida a utilização de mão de obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n 5.061, de 8 de março de 2013

### 13.6 - Das Espécies

13.6.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006, 27.069/2006, de 14/08/2006 e Decreto nº 35.831/2014:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.6.2. - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### 13.7. Da Advertência

13.7.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

### 13.8. Da Multa

13.8.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

13.8.2. - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

13.8.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

13.8.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

13.8.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

13.8.6. - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem

13.8.7. e observado o princípio da proporcionalidade.

13.8.8. - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem **13.8.1.**

13.8.9. - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.8.1. não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

### 13.9. Da Suspensão

13.9.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do

Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

- I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;
- II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e
- IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:
  - a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
  - b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
  - c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

13.9.2. - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

- I - a SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e
- II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

13.9.3. - A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

13.9.4. - O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

### 13.10. Da Declaração de Inidoneidade

13.10.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

13.10.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item 9.6 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

13.10.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13.11. Das Demais Penalidades

13.11.1. A Contratada que apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
- II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.10;
- III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.9.3 e 13.9.4.

13.11.1.1. As sanções previstas nos subitens 13.9. e 13.10. poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
- III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

### 13.12. Do Direito de Defesa

13.12.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

13.12.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.12.3. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, exclui-se o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

13.12.4. - Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

- I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;
- III - o fundamento legal da sanção aplicada; e
- IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal

13.12.5. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções

aplicadas com fundamento nos subitens 13.7 e 13.8 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13.13. Do Assentamento em Registros**

13.13.1. - Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

13.13.2. - As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

### **13.14. Da Sujeição a Perdas e Danos**

13.14.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

### **13.15. Disposições Complementares**

13.15.1.- As sanções previstas nos subitens 13.7, 13.8 e 13.9 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

13.15.2. – Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

14.1 Somente poderá ser efetivada após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, a depender do juízo de conveniência da Administração, conforme art. 79 da Lei 8.666/93

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto nos Artigos 77, 78, 79, 80 e 87 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da CONTRATADA nos termos do Edital e da Lei 8.666/93.

15.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de rescisão contratual, a contar da data de assinatura do Contrato, a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste CONTRATO e do Termo de Referência.

15.4. No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da vigência do contrato, serão realizadas diligências no sentido de comprovar a estrutura física disponibilizada pela CONTRATADA, bem como a disponibilidade dos aparelhos e ferramentais acima descritos. O resultado da avaliação faculta à CONTRATANTE rescindir o respectivo Contrato, em conformidade com o art. 78, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93.

15.5. No caso de rescisão decorrente do inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados;

15.6. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podem do, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR**

17.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Saúde, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. Os executores/gestores titular e substituto das unidades de saúde serão servidores ocupantes de Chefia do Núcleo de Nutrição e Dietética e a Diretoria administrativa do HAB ou Setor Administrativo correspondente.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

**18.1. A fiscalização da execução e o acompanhamento técnico do Contrato, serão exercidos por comissão de servidores do quadro, previamente designado pela SES/DF (Gestor do Contrato):**

18.1.2. O representante da SES/DF anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

18.1.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato serão solicitadas aos seus superiores;

18.1.4. A existência de fiscalização da SES/DF de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

18.1.5. A SES/DF poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

18.1.6. Para facilitar a gestão do Contrato e o relacionamento entre as partes, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para a SES/DF, 1 (um) preposto, e que terá como competência:

18.1.7. Negociar, junto ao Gestor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços;

18.1.8. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Gestor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados;

18.1.9. Tratar com o Gestor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados;

18.1.10. Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Gestor do Contrato;

18.1.11. Encaminhar à SES/DF nota fiscal / fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada;

18.1.12. Providenciar a entrega de todos os produtos, documentos, referentes à prestação dos serviços.

## **18.2. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela SES/DF pode-se destacar:**

18.2.1. Homologação de planos de ação, produtos, serviços, relatórios e documentação;

18.2.2. Acompanhamento da execução;

18.2.3. Realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;

18.2.4. Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho;

18.2.5. Aprovação prévia de metodologias, práticas e tecnologias que melhor se empreguem à execução dos serviços no âmbito da SES/DF.

18.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, por meio dos executores, especialmente instituída para este fim, nos termos do Artigo nº. 67, da Lei nº 8.666/93, que contará como o apoio de servidores das unidades onde os serviços serão prestados, formalmente designados para esta atividade, denominados "Executores Locais do Contrato";

18.2.7. O Gestor e/ou Fiscal responsável na unidade e os Executores Locais do Contrato manterão registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas, bem como avaliação dos resultados esperados, permitindo aos Gestores e Fiscais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, acompanhar sua execução e, ao mesmo tempo, avaliar a qualidade dos serviços prestados;

18.2.8. Os servidores responsáveis pela fiscalização terão livre acesso aos postos de trabalho;

18.2.9. Os responsáveis pela fiscalização, relacionados no subitem anterior, não permitirão que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

18.2.10. A empresa contratada sujeitar-se-á à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

18.2.11. A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos órgãos competentes sobre a situação de empregados da empresa contratada para prestação de serviço de fornecimento de alimentação à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aleatoriamente definidos, bem como verificação do não pagamento de salários, vale transporte, plano de saúde e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato;

18.2.12. Na ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos de que trata este item, a empresa contratada para prestação de serviço de fornecimento de alimentação à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação a todos os empregados, bem como para sanar a irregularidade detectada, sem prejuízo de eventuais sanções e penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato;

18.2.13. Todas as solicitações de remanejamentos de postos de trabalho e substituição da mão de obra executora dos serviços, funcionário e prepostos, reclamações quanto à falta e/ou qualidade na prestação dos serviços, deverão ser encaminhadas por escrito ao Executor Central, para que este comunique à empresa contratada para a prestação de serviço;

18.2.14. Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

## **18.3. Papéis e Responsabilidades**

### **18.3.1. Gestor do Contrato**

18.3.1.1. Entidade: CONTRATANTE

18.3.1.2. Os Executores (Titular e Substituto) locais serão indicados pelo chefe da unidade de saúde onde estão instalados os equipamentos, cabendo àqueles a verificação e acompanhamento dos serviços prestados e das peças trocadas, assim como o atesto da(s) nota(s) fiscal (is) e relatórios circunstanciados;

18.3.1.3. Responsabilidade:

1. Verificar a eficiência: utilização de recursos necessários, desempenho dos profissionais envolvidos, tempo e custo de execução;
2. Constatar a eficácia: validação dos resultados gerados pela solução e verificação de conformidade (se os resultados oferecidos estão atendendo adequadamente às necessidades da CONTRATADA);

3. Atestar a segurança: segurança física quanto às instalações, equipamentos, suprimentos, documentação, dados e pessoas; segurança lógica quanto aos sistemas, softwares e informações; segurança em comunicação quanto à veiculação de dados por meios de comunicação;
4. Solicitar reuniões relacionadas ao processo de Gestão de Contrato, encaminhar à Área Administrativa, a documentação explicitando os aditamentos, encaminhar formalmente as Ordens de Serviço ao Preposto da CONTRATADA. Assim como, o encaminhamento das sanções cabíveis nos apontamentos das não conformidades relatadas;
5. Deverá estabelecer em conjunto com a CONTRATADA o cronograma das manutenções preventivas e exigir uma via para acompanhamento. Caso haja algum imprevisto para seguir o cronograma deverá ser comunicado por escrito à CONTRATADA a mudança;
6. Deverá exigir da empresa, caso esta não apresente, a planilha com os serviços que compreende a manutenção preventiva;
7. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
8. O Executor do Contrato deverá ter conhecimento da Cartilha do Executor que será disponibilizado no site da Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização da SES/DF ([www.seplag.df.gov.br](http://www.seplag.df.gov.br)).

#### 18.1.2. Fiscal Técnico

18.1.2.1. Entidade: CONTRATANTE;

18.1.2.2. Responsabilidade: Encaminhar pendências que possam gerar fato administrativo, analisar e gerar relatórios das faturas emitidas, incluindo apontar não conformidades e desvios de qualidade, verificar prazos dos serviços contratados e fiscalizar tecnicamente o Contrato.

#### 18.1.3. Fiscal Administrativo

18.1.3.1. Entidade: CONTRATANTE;

18.1.3.2. Responsabilidade: Fiscalizar o Contrato, quanto aos aspectos administrativos.

#### 18.1.4. Fiscal Requisitante

18.1.4.1. Entidade: CONTRATANTE;

18.1.4.2. Responsabilidade: Fiscalizar o Contrato do ponto de vista funcional da Solução Contratada.

#### 18.1.5. Preposto ou Representante da Contratada

18.1.5.1. Entidade: CONTRATADA

18.1.5.2. Responsabilidade: Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

19.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito federal, em conformidade com o art. 60 da Lei nº 8666/93.

### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

#### Anexo I

<b>CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL</b>
AO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DIRETORIA DE AQUISIÇÕES - CENTRAL DE COMPRAS
PREGÃO ELETRONICO Nº 37/2019 –SES/DF - PROCESSO Nº: 00060.00336564/2018-00

<b>A proposta de Preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE</b>	
RAZÃO SOCIAL: <b>ISM GOMES DE MATTOS EIRELI</b>	
CNPJ Nº.: <b>04.228.626/0001-00</b> - INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº.: 06.306.057-4	
ENDEREÇO: RUA MAJOR LADISLAU LOURENÇO, Nº 11. BAIRRO: Jangurussu. CEP: 60.870-760. Fortaleza - CE - Brasil.	
FONE: (85) 3111-0850 FAX: (85) 3111-0852 - EMAIL: <a href="mailto:ism@ism.ind.br">ism@ism.ind.br</a>	
REPRESENTANTE LEGAL: Idalina Sampaio Muniz Gomes de Mattos, Brasileira, Solteira, Empresaria.	CARGO: TITULAR. CPF Nº.: 311.522.603-91. RG Nº. : 96029049150 SSP/CE

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada no fornecimento ininterrupto de alimentação especialmente preparada para pacientes, respectivos acompanhantes legalmente instituídos e servidores autorizados do Hospital de Apoio de Brasília. O fornecimento envolve todo o processo de preparação e distribuição, sendo caracterizado pela aquisição de insumos e armazenamento dos mesmos, até a entrega ao destinatário final, considerando o fato da Unidade de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.

**CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:**

A presente proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS****FORNECIMENTO MÉDIO DE REFEIÇÕES****DIETA FRACIONADA PARA PACIENTE**

LOTE	Código BR	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	ESTIMATIVA DE QTD MENSAL	ESTIMATIVA DE QTD MÉDIA ANUAL	ESTIMATIVA DE QTD BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
1	3697	1	DESJEJUM	UN	605	7.260	14.520	R\$ 12,65	doze reais e sessenta e cinco centavos	R\$ 7.653,2500	R\$ 91.839,0000	R\$ 183.678,0000
		2	COLAÇÃO		302	3.624	7.248	R\$ 4,50	quatro reais e cinquenta centavos	R\$ 1.359,0000	R\$ 16.308,0000	R\$ 32.616,0000
		3	ALMOÇO		714	8.568	17.136	R\$ 28,15	vinte e oito reais e quinze centavos	R\$ 20.099,1000	R\$ 241.189,2000	R\$ 482.378,4000
		4	MERENDA		592	7.104	14.208	R\$ 10,78	dez reais e setenta e oito centavos	R\$ 6.381,7600	R\$ 76.581,1200	R\$ 153.162,2400
		5	JANTAR		662	7.944	15.888	R\$ 28,00	vinte e oito reais	R\$ 18.536,0000	R\$ 222.432,0000	R\$ 444.864,0000
		6	CEIA		523	6.276	12.552	R\$ 11,05	onze reais e cinco centavos	R\$ 5.779,1500	R\$ 69.349,8000	R\$ 138.699,6000
<b>TOTAL MENSAL</b>										<b>R\$ 59.808,26</b>		
<b>TOTAL ANUAL</b>										<b>R\$ 717.699,12</b>		
<b>TOTAL BIANUAL</b>										<b>R\$ 1.435.398,24</b>		

**DIETA LÍQUIDA PARA PACIENTE**

LOTE	Código BR	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	ESTIMATIVA DE QTD MENSAL	ESTIMATIVA DE QTD MÉDIA ANUAL	ESTIMATIVA DE QTD BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
1	3697	7	DESJEJUM	UN	49	588	1.176	R\$ 12,40	doze reais e quarenta centavos	R\$ 607,6000	R\$ 7.291,2000	R\$ 14.582,4000
		8	COLAÇÃO		24	288	576	R\$ 7,05	sete reais e cinco centavos	R\$ 169,2000	R\$ 2.030,4000	R\$ 4.060,8000
		9	ALMOÇO		80	960	1.920	R\$ 24,18	vinte e quatro reais e dezoito centavos	R\$ 1.934,4000	R\$ 23.212,8000	R\$ 46.425,6000
		10	MERENDA		76	912	1.824	R\$ 9,92	nove reais e noventa e dois centavos	R\$ 753,9200	R\$ 9.047,0400	R\$ 18.094,0800
		11	JANTAR		94	1.128	2.256	R\$ 24,28	vinte e quatro reais e vinte e oito centavos	R\$ 2.282,3200	R\$ 27.387,8400	R\$ 54.775,6800
											nove reais e	

		12	CEIA		154	1.848	3.696	R\$ 9,35	trinta e cinco centavos	R\$ 1.439,9000	R\$ 17.278,8000	R\$ 34.557,6000
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 7.187,34</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>											<b>R\$ 86.248,08</b>	
<b>TOTAL BIANUAL</b>											<b>R\$ 172.496,16</b>	
<b>DIETA PADRONIZADA PARA ACOMPANHANTE</b>												
LOTE	Código BR	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	ESTIMATIVA DE QTD MENSAL	ESTIMATIVA DE QTD MÉDIA ANUAL	ESTIMATIVA DE QTD BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
1	3697	13	DESJEJUM	UN	1.038	12.456	24.912	R\$ 11,70	onze reais e setenta centavos	R\$ 12.144,6000	R\$ 145.735,2000	R\$ 291.470,4000
		14	ALMOÇO	UN	1.071	12.852	25.704	R\$ 26,91	vinte e seis reais e noventa e um centavos	R\$ 28.820,6100	R\$ 345.847,3200	R\$ 691.694,6400
		15	JANTAR	UN	1.032	12.384	24.768	R\$ 26,91	vinte e seis reais e noventa e um centavos	R\$ 27.771,1200	R\$ 333.253,4400	R\$ 666.506,8800
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 68.736,33</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>											<b>R\$ 824.835,96</b>	
<b>TOTAL BIANUAL</b>											<b>R\$ 1.649.671,92</b>	
<b>DIETA FRACIONADA PARA ACOMPANHANTE</b>												
LOTE	Código BR	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	ESTIMATIVA DE QTD MENSAL	ESTIMATIVA DE QTD MÉDIA ANUAL	ESTIMATIVA DE QTD BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
1	3697	16	DESJEJUM	UN	10	120	240	R\$ 11,38	onze reais e trinta e oito centavos	R\$ 113,8000	R\$ 1.365,6000	R\$ 2.731,2000
		17	COLAÇÃO	UN	10	120	240	R\$ 7,51	sete reais e cinquenta e um centavos	R\$ 75,1000	R\$ 901,2000	R\$ 1.802,4000
		18	ALMOÇO	UN	10	120	240	R\$ 27,44	vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos	R\$ 274,4000	R\$ 3.292,8000	R\$ 6.585,6000
		19	MERENDA	UN	10	120	240	R\$ 12,72	doze reais e setenta e dois centavos	R\$ 127,2000	R\$ 1.526,4000	R\$ 3.052,8000
		20	JANTAR	UN	10	120	240	R\$ 27,81	vinte e sete reais e oitenta e um centavos	R\$ 278,1000	R\$ 3.337,2000	R\$ 6.674,4000
		21	CEIA	UN	10	120	240	R\$ 11,73	onze reais e setenta e três centavos	R\$ 117,3000	R\$ 1.407,6000	R\$ 2.815,2000
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 985,90</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>											<b>R\$ 11.830,80</b>	
<b>TOTAL BIANUAL</b>											<b>R\$ 23.661,60</b>	
<b>REFEIÇÕES REFEITÓRIO PARA SERVIDORES/RESIDENTES</b>												
LOTE	Código BR	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	ESTIMATIVA DE QTD MENSAL	ESTIMATIVA DE QTD MÉDIA ANUAL	ESTIMATIVA DE QTD BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL

LOTE	Código BR	ITEM	DESCRIPTIVO	FORMA	MENSAL	ANUAL	BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
1	3697	22	DESJEJUM	UN	880	10.560	21.120	R\$ 8,78	oito reais e setenta e oito centavos	R\$ 7.726,4000	R\$ 92.716,8000	R\$ 185.433,6000
		23	ALMOÇO		1.731	20.772	41.544	R\$ 25,10	vinte e cinco reais e dez centavos	R\$ 43.448,1000	R\$ 521.377,2000	R\$ 1.042.754,4000
		24	JANTAR		390	4.680	9.360	R\$ 25,60	vinte e cinco reais e sessenta centavos	R\$ 9.984,0000	R\$ 119.808,0000	R\$ 239.616,0000
		25	CEIA		878	10.536	21.072	R\$ 11,91	onze reais e noventa e um centavos	R\$ 10.456,9800	R\$ 125.483,7600	R\$ 250.967,5200
<b>TOTAL MENSAL</b>										<b>R\$ 71.615,48</b>		
<b>TOTAL ANUAL</b>										<b>R\$ 859.385,76</b>		
<b>TOTAL BIANUAL</b>										<b>R\$ 1.718.771,52</b>		
<b>SUBTOTAL MENSAL 1</b>										<b>R\$ 208.333,31</b>		
<b>SUBTOTAL ANUAL 1</b>										<b>R\$ 2.499.999,72</b>		
<b>SUBTOTAL BIANUAL 1</b>										<b>R\$ 4.999.999,44</b>		
<b>ALIMENTOS PREPARADOS</b>												
		26	AÇUCAR CRISTAL	GR	100	1.200	2.400	R\$ 0,014	quatorze milésimos de real	R\$ 1,40	R\$ 16,80	R\$ 33,60
		27	AGUA DE COCO	ML	31.400	376.800	753.600	R\$ 0,02	dois centavos	R\$ 628,00	R\$ 7.536,00	R\$ 15.072,00
		28	AZEITE DE OLIVA ESTRA VIRGEM	ML	100	1.200	2.400	R\$ 0,055	cinquenta e cinco milésimos de real	R\$ 5,50	R\$ 66,00	R\$ 132,00
		29	BANANA	U.N	15	180	360	R\$ 1,49	um real e quarenta e nove centavos	R\$ 22,35	R\$ 268,20	R\$ 536,40
		30	BEIJU	U.N	11	132	264	R\$ 1,19	um real e dezenove centavos	R\$ 13,09	R\$ 157,08	R\$ 314,16
		31	BISCOITO ÁGUA OU ÁGUA E SAL	GR	100	1.200	2.400	R\$ 0,04	quatro centavos	R\$ 4,00	R\$ 48,00	R\$ 96,00
		32	BISCOITO DOCE/MAISENA	GR	250	3.000	6.000	R\$ 0,017	dezessete milésimos de real	R\$ 4,25	R\$ 51,00	R\$ 102,00
		33	BOLO	PORÇÃO	8	96	192	R\$ 1,34	um real e trinta e quatro centavos	R\$ 10,72	R\$ 128,64	R\$ 257,28
		34	CAFÉ	ML	18.200	218.400	436.800	R\$ 0,009	nove milésimos de real	R\$ 163,80	R\$ 1.965,60	R\$ 3.931,20
		35	CALDO DE CARNE OU LEGUMES	ML	1.800	21.600	43.200	R\$ 0,018	dezoito milésimos de real	R\$ 32,40	R\$ 388,80	R\$ 777,60
		36	CANJA	ML	400	4.800	9.600	R\$ 0,0166	cento e sessenta e seis décimos de milésimos de real	R\$ 6,64	R\$ 79,68	R\$ 159,36
		37	CHÁ DE ERVAS OU FRUTAS	ML	5.400	64.800	129.600	R\$ 0,013	treze milésimos de real	R\$ 70,20	R\$ 842,40	R\$ 1.684,80

1 3697

38	COQUETEL OU CREME DE FRUTAS	ML	7.000	84.000	168.000	R\$ 0,022	vinte e dois milésimos de real	R\$ 154,00	R\$ 1.848,00	R\$ 3.696,00
39	CUSCUZ	PORÇÃO	3	36	72	R\$ 0,38	trinta e oito centavos	R\$ 1,14	R\$ 13,68	R\$ 27,36
40	DOCE CASEIRO	PORÇÃO	16	192	384	R\$ 0,30	trinta centavos	R\$ 4,80	R\$ 57,60	R\$ 115,20
41	GELATINA DIETÉTICA PREPARADA	GR	150	1.800	3.600	R\$ 0,07	sete centavos	R\$ 10,50	R\$ 126,00	R\$ 252,00
42	GELATINA PREPARADA	GR	800	9.600	19.200	R\$ 0,03	três centavos	R\$ 24,00	R\$ 288,00	R\$ 576,00
43	IOGURTE DE FRUTAS/DIET/NATURAL	U.N	165	1.980	3.960	R\$ 0,49	quarenta e nove centavos	R\$ 80,85	R\$ 970,20	R\$ 1.940,40
44	LARANJA	GR	720	8.640	17.280	R\$ 0,004	quatro milésimos de real	R\$ 2,88	R\$ 34,56	R\$ 69,12
45	LEITE ACHOCOLATADO	ML	4.600	55.200	110.400	R\$ 0,009	nove milésimos de real	R\$ 41,40	R\$ 496,80	R\$ 993,60
46	LEITE FERMENTADO	ML	300	3.600	7.200	R\$ 0,02	dois centavos	R\$ 6,00	R\$ 72,00	R\$ 144,00
47	LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL	ML	54.600	655.200	1.310.400	R\$ 0,01	um centavo	R\$ 546,00	R\$ 6.552,00	R\$ 13.104,00
48	MAÇÃ	U.N	5	60	120	R\$ 0,70	setenta centavos	R\$ 3,50	R\$ 42,00	R\$ 84,00
49	MAMÃO	GR	1.920	23.040	46.080	R\$ 0,016	dezesseis milésimos de real	R\$ 30,72	R\$ 368,64	R\$ 737,28
50	MANGA	GR	960	11.520	23.040	R\$ 0,012	doze milésimos de real	R\$ 11,52	R\$ 138,24	R\$ 276,48
51	MANTEIGA COM OU SEM SAL	GR	120	1.440	2.880	R\$ 0,09	nove centavos	R\$ 10,80	R\$ 129,60	R\$ 259,20
52	MELANCIA À FRANCESA	GR	2.800	33.600	67.200	R\$ 0,01	um centavo	R\$ 28,00	R\$ 336,00	R\$ 672,00
53	MELÃO	GR	1.600	19.200	38.400	R\$ 0,008	oito milésimos de real	R\$ 12,80	R\$ 153,60	R\$ 307,20
54	MINGAU DE FARINHAS VARIADAS	ML	28.600	343.200	686.400	R\$ 0,012	doze milésimos de real	R\$ 343,20	R\$ 4.118,40	R\$ 8.236,80
55	MORANGO	GR	2.040	24.480	48.960	R\$ 0,025	vinte e cinco milésimos de real	R\$ 51,00	R\$ 612,00	R\$ 1.224,00
56	OVO FRITO, COZIDO, QUENTE OU POCHÉ	U.N	11	132	264	R\$ 2,51	dois reais e cinquenta e um centavos	R\$ 27,61	R\$ 331,32	R\$ 662,64
57	PÃO FRANCES OU DOCE COM OU SEM MANTEIGA	PORÇÃO	364	4.368	8.736	R\$ 2,22	dois reais e vinte e dois centavos	R\$ 808,08	R\$ 9.696,96	R\$ 19.393,92
58	PERA	GR	1.800	21.600	43.200	R\$ 0,02	dois centavos	R\$ 36,00	R\$ 432,00	R\$ 864,00
59	PICOLE DE FRUTAS VARIADAS	U.N	80	960	1.920	R\$ 2,40	dois reais e quarenta centavos	R\$ 192,00	R\$ 2.304,00	R\$ 4.608,00
60	QUEIJOS	U.N	17	204	408	R\$ 0,47	quarenta e sete centavos	R\$ 7,99	R\$ 95,88	R\$ 191,76
61	REFRIGERANTES	LT	14	168	336	R\$ 6,20	seis reais e vinte centavos	R\$ 86,80	R\$ 1.041,60	R\$ 2.083,20
62	SALADA DE FRUTAS	GR	360	4.320	8.640	R\$ 0,016	dezesseis milésimos de real	R\$ 5,76	R\$ 69,12	R\$ 138,24
63	SANDUICHE DE CARNE	U.N	2	24	48	R\$ 7,20	sete reais e vinte centavos	R\$ 14,40	R\$ 172,80	R\$ 345,60

64	SANDUICHE DE FRANGO	U.N	2	24	48	R\$ 5,90	cinco reais e noventa centavos	R\$ 11,80	R\$ 141,60	R\$ 283,20
65	SANDUICHE DE QUEIJO	U.N	3	36	72	R\$ 5,80	cinco reais e oitenta centavos	R\$ 17,40	R\$ 208,80	R\$ 417,60
66	SANDUICHE MISTO	U.N	8	96	192	R\$ 5,00	cinco reais	R\$ 40,00	R\$ 480,00	R\$ 960,00
67	SOPA DE LEGUMES COM CARNE OU FRANGO	ML	6.600	79.200	158.400	R\$ 0,019	dezenove milésimos de real	R\$ 125,40	R\$ 1.504,80	R\$ 3.009,60
68	SORVETE	PORÇÃO	15	180	360	R\$ 0,07	sete centavos	R\$ 1,05	R\$ 12,60	R\$ 25,20
69	SUCO DE FRUTA PURO	ML	5.800	69.600	139.200	R\$ 0,03	três centavos	R\$ 174,00	R\$ 2.088,00	R\$ 4.176,00
70	SUCO DE FRUTAS A 40%	ML	13.200	158.400	316.800	R\$ 0,02	dois centavos	R\$ 264,00	R\$ 3.168,00	R\$ 6.336,00
71	TANGERINA	U.N	3	36	72	R\$ 1,39	um real e trinta e nove centavos	R\$ 4,17	R\$ 50,04	R\$ 100,08
73	TORRADA DOCE OU SALGADA	GR	60	720	1.440	R\$ 0,093	noventa e três milésimos de real	R\$ 5,58	R\$ 66,96	R\$ 133,92
73	UVA	GR	2.400	28.800	57.600	R\$ 0,025	vinte e cinco milésimos de real	R\$ 60,00	R\$ 720,00	R\$ 1.440,00
74	VITAMINA DE FRUTA PREPARADA	ML	11.200	134.400	268.800	R\$ 0,018	dezoito milésimos de real	R\$ 201,60	R\$ 2.419,20	R\$ 4.838,40

**TOTAL MENSAL**

**R\$ 4.409,10**

**TOTAL ANUAL**

**R\$ 52.909,20**

**TOTAL BIANUAL**

**R\$ 105.818,40**

**FÓRMULAS PARA TERAPIA NUTRICIONAL**

	DESCRITIVO	FORMA	MENSAL	ANUAL	BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
75	FTNEA 01 (Padrão Adulto) Código BR 244036	Pó	82.400	988.800	1.977.600	R\$ 0,13	treze centavos	R\$ 10.712,00	R\$ 128.544,00	R\$ 257.088,00
76	FTNEA 02 (Padrão Adulto com Fibras) Código BR 270157	Líquida	2.000	24.000	48.000	R\$ 0,05	cinco centavos	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
77	FTNEA 03 (Hiperclórica) Código BR 270150	Líquida	2.200	26.400	52.800	R\$ 0,05	cinco centavos	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00	R\$ 2.640,00
78	FTNEA 04 (Hiperprotéico) Código BR 302660	Líquida	2.000	24.000	48.000	R\$ 0,08	oito centavos	R\$ 160,00	R\$ 1.920,00	R\$ 3.840,00
79	FTNEA 05 (semi- alimentar) Código BR 244382	Líquida	13.000	156.000	312.000	R\$ 0,10	dez centavos	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	R\$ 31.200,00
80	FEA 06 (Hepatopatia) Código BR 243736	Pó	90	1.080	2.160	R\$ 0,54	cinquenta e quatro centavos	R\$ 48,60	R\$ 583,20	R\$ 1.166,40
81	FEA 07 (Imunomoduladora) Código BR 302802	Pó	100	1.200	2.400	R\$ 0,67	sessenta e sete centavos	R\$ 67,00	R\$ 804,00	R\$ 1.608,00
82	FEA 08 (Doença Inflamatória Intestinal) Código BR 321637	Pó	200	2.400	4.800	R\$ 1,14	um real e quatorze centavos	R\$ 228,00	R\$ 2.736,00	R\$ 5.472,00
83	FEA 09 (Nefropatia Tratamento Conservador) Código BR 277963	Pó	90	1.080	2.160	R\$ 0,48	quarenta e oito centavos	R\$ 43,20	R\$ 518,40	R\$ 1.036,80
84	FEA 10 (Nefropatia Dialítico) Código BR 304642	Líquida	200	2.400	4.800	R\$ 0,13	treze centavos	R\$ 26,00	R\$ 312,00	R\$ 624,00
85	FEA 11 (Úlcera de decúbito) Código BR 324684	Líquida	500	6.000	12.000	R\$ 0,10	dez centavos	R\$ 50,00	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00

86	S 12 (Suplemento Adulto Padrão) Código BR 250320	Pó	1.500	18.000	36.000	R\$ 0,18	dezoito centavos	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00	R\$ 6.480,00
87	S 13 (Suplemento Adulto Padrão para Controle Glicêmico) Código BR 243733	Líquido	200	2.400	4.800	R\$ 0,10	dez centavos	R\$ 20,00	R\$ 240,00	R\$ 480,00
88	S 14 (Suplemento Adulto Hipercalórico) Código BR 257742	Líquido	19.700	236.400	472.800	R\$ 0,11	onze centavos	R\$ 2.167,00	R\$ 26.004,00	R\$ 52.008,00
89	S 15 (Suplemento para Úlcera de Decúbito) Código BR257336	Líquido	69.400	832.800	1.665.600	R\$ 0,09	nove centavos	R\$ 6.246,00	R\$ 74.952,00	R\$ 149.904,00
90	S 16 (Suplemento para Pacientes Oncológicos) Código BR 257743	Líquido	6.000	72.000	144.000	R\$ 0,13	treze centavos	R\$ 780,00	R\$ 9.360,00	R\$ 18.720,00
91	MN 17 (Módulo Espessante) Código BR 338327	Pó	560	6.720	13.440	R\$ 0,52	cinquenta e dois centavos	R\$ 291,20	R\$ 3.494,40	R\$ 6.988,80
92	MN 18 (Módulo de Lipídeo) Código BR 277984	Líquida	50	600	1.200	R\$ 0,54	cinquenta e quatro centavos	R\$ 27,00	R\$ 324,00	R\$ 648,00
93	MN 19 (Módulo de proteínas) Código BR 275798	Pó	100	1.200	2.400	R\$ 0,36	trinta e seis centavos	R\$ 36,00	R\$ 432,00	R\$ 864,00
94	MN 20 (Módulo de Carboidratos) Código BR 269378	Pó	100	1.200	2.400	R\$ 0,18	dezoito centavos	R\$ 18,00	R\$ 216,00	R\$ 432,00
95	MN 21 (Módulo de Fibras Solúveis e Insolúveis) Código BR 404750	Pó	100	1.200	2.400	R\$ 0,45	quarenta e cinco centavos	R\$ 45,00	R\$ 540,00	R\$ 1.080,00
96	MN 22 (Módulo de Fibras Solúveis) Código BR 404750	Pó	2.750	33.000	66.000	R\$ 0,11	onze centavos	R\$ 302,50	R\$ 3.630,00	R\$ 7.260,00
97	MN 23 (Módulo de Glutamina) Código BR 277940	Sachê	32	384	768	R\$ 2,16	dois reais e dezesseis centavos	R\$ 69,12	R\$ 829,44	R\$ 1.658,88
98	MN 24 (Módulo de Probióticos) Código BR 375656	Sachê	5	60	120	R\$ 1,67	um real e sessenta e sete centavos	R\$ 8,35	R\$ 100,20	R\$ 200,40

**TOTAL MENSAL**

**R\$ 23.124,97**

**TOTAL ANUAL**

**R\$ 277.499,64**

**TOTAL BIANUAL**

**R\$ 554.999,28**

**EQUIPOS E FRASCOS**

	DESCRITIVO	FORMA	MENSAL	ANUAL	BIANUAL	VALOR UNITÁRIO	Valor Unitário por extenso	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
99	Equipo para Nutrição Enteral tipo Gravitacional Código EG01 Código BR 386131	UN	600	7.200	14.400	R\$ 1,20	um real e vinte centavos	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00	R\$ 17.280,00
100	Equipo para Bomba de Infusão Código EB02 Código BR 386007	UN	60	720	1.440	R\$ 0,87	oitenta e sete centavos	R\$ 52,20	R\$ 626,40	R\$ 1.252,80
101	Frasco para acondicionamento e administração de nutrição enteral de 100 ml Código F100 Código BR 395529	UN	120	1.440	2.880	R\$ 0,87	oitenta e sete centavos	R\$ 104,40	R\$ 1.252,80	R\$ 2.505,60
102	Frasco para acondicionamento e administração de nutrição enteral de 300 ml Código F300 Código BR 395537	UN	5.000	60.000	120.000	R\$ 0,64	sessenta e quatro centavos	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00	R\$ 76.800,00
103	Frasco para acondicionamento e administração de nutrição enteral de 500 ml Código F500 Código BR 395527	UN	60	720	1.440	R\$ 1,50	um real e cinquenta centavos	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00	R\$ 2.160,00

**TOTAL MENSAL**

**R\$ 4.166,60**

**TOTAL ANUAL**

**R\$ 49.999,20**

<b>TOTAL BIANUAL</b>										<b>R\$ 99.998,40</b>
<b>TOTAL GERAL ANUAL</b>										<b>R\$ 2.880.407,76</b>
<b>TOTAL GERAL BIANUAL</b>										<b>R\$ 5.760.815,52</b>



Documento assinado eletronicamente por **IDALINA SAMPAIO MUNIZ GOMES DE MATTOS**, RG nº **96029049150 - SSP-CE, Usuário Externo**, em 02/08/2019, às 16:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **OSNEI OKUMOTO - Matr.1689102-3, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 02/08/2019, às 18:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HELBERTH GONCALVES MACAU - Matr.1688795-6, Testemunha**, em 23/08/2019, às 09:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA SOUSA PAULINO E SILVA - Matr.1433067-9, Testemunha**, em 23/08/2019, às 09:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **26015186** código CRC= **1A124C1C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Isoladas Norte (SAIN) - Parque Rural, lote s/n - Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-200 - DF