



**MODALIDADE:** ERRATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-003/2018  
**TIPO:** MENOR PREÇO

**A SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL – CAPS ITAPEVA**, situado à Rua Itapeva, 700 – Cerqueira Cesar – São Paulo – SP., CNPJ nº 61.699.567/0014-07, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará Pregão Eletrônico, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Publinexo e que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada em **FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DESTINADAS AOS USUÁRIOS**, conforme consta do **PROJETO BÁSICO – ANEXO I**, deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Política de Contratos da SPDM.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.publinexo.com.br/privado/](http://www.publinexo.com.br/privado/)

**VISTORIA OBRIGATÓRIA NO LOCAL: Rua Itapeva, 700 – Cerqueira Cesar – São Paulo no dia 16/02/2018 das 9:00 às 11:00 horas e das 15:00 às 16:00 horas.**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 08:00 HORAS DO DIA 08/02/018  
**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** ÀS 09:45 HORAS DO DIA 23/02/2018  
**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** ÀS 10:00 HORAS DO DIA 23/02/2018  
**INÍCIO DA SEÇÃO DE DISPUTA:** ÀS 10:01 HORAS DO DIA 23/02/2018 (horário de Brasília)

## **1 – OBJETO**

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO.**

## **2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que:
- 2.2. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação solicitada neste instrumento e seus anexos.
- 2.3. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do edital.
- 2.4. Sejam cadastradas no Publinexo.
- 2.5. Ter realizado a vistoria obrigatória.

## **3 – INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS**

- 3.1. As informações administrativas relativas a este processo poderão ser obtidas junto a Gestão de Contratos, no Hospital de Transplantes Dr. Euryclides de Jesus Zerbini, Telefone (11) 3170-6337.
- 3.2. As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas com Sra. Lenita através do e-mail: [lenita.zambotti@capsitapeva.spdm.org.br](mailto:lenita.zambotti@capsitapeva.spdm.org.br) com prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, antes da data de entrega das propostas.

## **4 – CREDENCIAMENTO**



4.1. Os proponentes poderão participar do pregão eletrônico na plataforma PUBLINEXO, devendo utilizar sua chave de acesso e senha, que será fornecida através de cadastro no site: [www.publinexo.com.br/privado/](http://www.publinexo.com.br/privado/).

4.2. O registro no Site da PUBLINEXO, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos antes do prazo limite do acolhimento das propostas. O cadastro bem como o acesso a plataforma é gratuito.

4.3. A simples participação dos interessados neste Pregão Eletrônico, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital.

## **5 – PROPOSTAS**

### **5.1 -Os seguintes documentos devem ser anexados na plataforma publinexo**

5.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos

5.3 - Indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, bem como identificação do representante legal (nome, CPF, RG e cargo na empresa);

5.4 - Proposta de Preços;

5.5 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – ANEXO III;

5.6 - Atestados de Capacidade Técnica, com prazo de execução inferior a 10 (dez) anos;

5.7 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da Sessão;

5.8 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

5.9 - O custo mensal estimado pela administração, para a aquisição do objeto deste contrato é **R\$ 54.160,00** (cinquenta e quatro mil cento e sessenta reais). Não serão aceitas propostas que ultrapassem o referido valor;

5.10 - Caso haja discrepâncias entre o descritivo na plataforma e no Ato Convocatório, prevalecerá sempre o descritivo do Ato Convocatório;

5.11 - O Ato Convocatório será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

5.12 - No dia e horário indicado neste Ato Convocatório será aberta a sessão do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória;

5.13 - Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as proponentes detentoras de propostas classificadas;

5.14 - Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico e em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com o critério do Pregoeiro responsável pelo presente processo, aplicável inclusive em relação ao primeiro colocado;

5.15 - A etapa de lances será considerada encerrada após o prazo determinado pelo Pregoeiro e após a execução do tempo randômico. O Pregoeiro não terá controle sobre o tempo randômico, ou seja, o sistema se encerrará automaticamente e aleatoriamente sem a intervenção humana;

5.16 - Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final e ordem crescente de valores. Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, pelo proponente;

5.17 - O Pregoeiro poderá negociar com vistas à redução do preço;

5.18 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

## **6- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Aceita a oferta de menor preço, o Pregoeiro passará ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

6.2 - Os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados assim que solicitados para o e-mail: [rogeria.palomo@spdm.org.br](mailto:rogeria.palomo@spdm.org.br) e posteriormente apresentados pela empresa vencedora na Gestão de Contratos à Av. Brigadeiro Luís Antonio, 2651, 2º andar em até **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo a documentação a seguir relacionada. **A não apresentação dos documentos implicará na desclassificação da vencedora e a administração negociará com as demais participantes, em ordem crescente de classificação.**

O envelope deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-003/2018  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

## **7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1. - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.4 – Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida.

7.5 – Licença da Vigilância Sanitária

## **8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1. Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.2. Atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) no mínimo na execução de serviços similares; estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução.

## **9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.1 - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do processo, se outro prazo não constar do documento.

9.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro da Junta Comercial, e preenchimento do **ANEXO V** de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa.

## **10 – REGULARIDADE FISCAL**

10.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

10.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

10.3 - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS.

10.4 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

10.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto.

10.6 - Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.

10.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.8 - Declaração de encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

11.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, devendo ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

11.2 - Os documentos deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

11.3 - A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade e deverão estar assinados e carimbados.

11.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

11.5 - A empresa ficará obrigada a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem qualquer direito à indenização à contratada.

11.6 - A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato do Poder Público;

11.7 - Os termos em Anexo a este Edital deverão ser encaminhados devidamente preenchidos e assinados pelo Responsável Legal da Empresa junto aos demais documentos para Habilitação.

11.8 - Serão desclassificadas as propostas que:

11.8.1 - Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela empresa, por simples manifestação de vontade do representante da empresa.

11.8.2 - Contenha preços alternativos;

11.8.3 - Que for omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.8.4 - Que se revelar inexequível.

## **12 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1 - As obrigações decorrentes deste edital consubstanciar-se-ão na Minuta de Contrato.

12.2 - O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

12.3 - **O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes e mediante termo aditivo.**

12.4 - A CONTRATADA declara estar ciente de que a rescisão ou término do convênio/contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Órgão Público, para a gestão e administração da unidade **CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL – CAPS ITAPEVA**, ensejará a imediata rescisão deste instrumento, sem direito a qualquer espécie de indenização às partes.

12.5 - Sempre que houver prorrogação do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos solicitados nas cláusulas **07 (Habilitação Jurídica) 09 (Qualificação Econômico – Financeira) e 10 (Regularidade Fiscal)** deste edital.

## **13 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

13.1 - Encerrado o procedimento o representante legal da proposta vencedora será convocado para apresentar uma minuta de contrato a ser avaliada pelo Departamento Jurídico da instituição.

13.2 - Caso a vencedora não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.



## **14 – PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado pela **SPDM – CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL – CAPS ITAPEVA** a crédito do beneficiário, mediante depósito bancário em conta corrente no domicílio bancário da contratada. Entende-se por domicílio bancário a identificação do Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_ a creditar, devendo estas informações constar da Nota Fiscal/Fatura de Serviços.

14.1.1 – O prazo de faturamento será definido em contrato;

## **15 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - Fica a empresa ciente de que sua participação implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

15.2 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.3 - As condições estabelecidas neste Edital farão parte do contrato de prestação de serviços independente de estarem nele transcritas.

15.4 - É vedada a utilização do logotipo da SPDM pelas empresas, conforme Lei Federal de Direitos Autorais - Lei nº 9610/98.

## **16 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

16.1 – ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

16.2 – ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS;

16.3 – ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS;

16.4 – ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO.

16.5 – ANEXO V - DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DESTINADAS AOS USUÁRIOS DA SPDM ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS ITAPEVA

A Unidade de Alimentação e Nutrição deverá ser um órgão de abrangência assistencial, técnico-científica e administrativa, onde se desenvolvam atividades ligadas a recebimento, armazenamento, controle, dispensação e distribuição de refeições.

Será igualmente responsável pela orientação de usuários visando sempre à eficácia da terapêutica, racionalização dos custos, voltando-se também para o ensino e a pesquisa. A legislação que regulamenta o exercício profissional da Nutrição em Unidades de Saúde é a Resolução nº. 223, de 13 de julho de 1999. De acordo com esta resolução, "a UAN realiza atividades de alimentação e nutrição nos hospitais e clínicas, nas instituições de longa permanência para idosos, nos ambulatórios e consultórios, nos bancos de leite humano, nos lactários, nas centrais de terapia nutricional, nos Spas e quando em atendimento domiciliar".

#### 1.2 -Descrição do Objeto

A Empresa vencedora desta se responsabilizará por:

Fornecer refeições para os usuários da **SPDM Associação Paulista Para Desenvolvimento da Medicina – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Itapeva**. Estas refeições deverão ser preparadas na Cozinha Central da empresa Contratada e transportadas à Contratante, devendo a empresa adaptar-se a prestação dos serviços descritos neste projeto conforme instalações e equipamentos já presentes na unidade;

Prestar atendimento nutricional aos usuários, avaliando a adequação da dieta ao usuário e a sua aceitação e fazendo as adaptações necessárias conforme a solicitação da nutricionista responsável da Contratada e nutricionista responsável da empresa Contratada.

Distribuir as refeições destinadas às pacientes, em embalagens plásticas térmicas obedecendo à prescrição dietoterápica e cardápio aprovado, nas quantidades e horários determinados pela Unidade de Alimentação e Nutrição da Contratante;

Distribuir no Refeitório da Contratante, refeições- cardápio geral e dietas destinadas aos usuários da Contratada. O sistema de distribuição de refeições será através de cafeteria fixa, em balcão térmico, pratos, talheres descartáveis e bandejas seguindo cardápio aprovado antecipadamente nas quantidades e horários determinados;

#### 1.3 -Local

**SPDM Associação Paulista Para Desenvolvimento da Medicina**  
**Rua Itapeva, 700 – Bela Vista**  
**Entrada pela Rua Carlos Comenalle, 32**  
**São Paulo-SP**

#### 1.4 –Características da Unidade

Atendimento 100% SUS, atende a região de Central de São Paulo.

Com capacidade mensal de 500 pacientes. Aproximadamente 130 usuários frequentam a Unidade segunda a sexta- feiras no horário de 8:00 às 17:00 hs. Fechada aos sábados, domingos e feriado.

<b>Usuários psiquiátricos</b>	<b>Nº /dia</b>
Dieta geral	100
Dieta específica	30
<b>Total</b>	<b>130</b>





- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos usuários.
- c) A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- d) Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.
- e) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.
- f) A operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da Contratada, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura, para, caso seja necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- g) Nenhuma preparação, manipulação ou finalização de pratos, poderá ser efetuado no espaço do Caps.**

## 2.2- Sistemas de distribuições de Serviços

### **Quanto a distribuição de refeições para os Usuários:**

Utilizando-se de pratos de vidro temperado e bandejas lisas. Quando a sobremesa for fruta inteira a mesma deverá ser higienizada e embalada em plástico tipo filme impermeável e no caso da laranja já descascada. Quando for doce cremoso, pudim, gelatina, creme comota, mousse, salada de frutas, deverão ser utilizadas embalagens descartáveis com tampa com capacidade volumétrica adequada, capaz de conter quantidade mínima estipulada com uma margem de segurança de 20% ou mais para que possa ser distribuída sem que ocorra derramamento de caldo ou do próprio doce, devendo ser fornecido uma colher de sobremesa descartável.

Durante a distribuição do almoço a Contratada deverá dispor na mesa, jarras com água além do suco no copo.

- a) As refeições - **café da manhã, almoço e merenda** serão distribuídas no refeitório da Contratante pelo sistema de cafeteira fixa, com balcão térmico em bandejas lisas com pratos, devendo ser fornecido copos descartáveis resistentes de 300 ml e talheres (garfo, faca e colher de sobremesa) descartáveis resistentes, acompanhados de guardanapos. Na rampa de distribuição, deverão ser mantidos à disposição no balcão, pães fatiados.
- b) Quando solicitadas na enfermaria ao outro local do CAPS, a refeição deverá estar acondicionada em embalagem de isopor, tipo marmitex com divisória.
- c) As refeições (Café da manhã, almoço e jantar) deverão ser servidas pelos funcionários da empresa Contratada.
- d) Suco servido durante a refeição deve respeitar o volume de 300 ml/pessoa.
- e) Jarras de água deverão estar à disposição nas mesas durante o almoço

## **3.0 Especificações quanto a composição do Cardápio**

### Dieta Normal ou Geral:

Destinada aos Usuários que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos. Será de consistência normal, com exceção das carnes, que deverão ter cortes diferenciados.

Devido ao uso prolongado de antipsicóticos, a maioria dos usuários do CAPS apresentam síndromes neurológicas como a discinesia tardia, síndrome que compromete movimentos e conseqüentemente dificuldade na mastigação e deglutição, fazendo com o usuário se engasgue com frequência. Outro fator que compromete a mastigação dos nossos usuários é a falta de dentição e uso de próteses total

Baseados nas dificuldades acima citadas, definimos algumas regras quanto a preparação dos pratos com carnes:

**-As carnes que irão compor os pratos proteicos (carne vermelha, frango e suínos) não poderão estar cortadas em filés, deverão estar cortadas em cubos pequenos ou em iscas**

**-quando fatiadas, deverão ser fatias bem finas e somente o lagarto para este caso;  
- Alguns pratos poderão ser elaborados com carnes desfiada ou com carne moída;**

O prato proteico deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em cinco (03) refeições diárias- Desjejum, Almoço, Merenda em horários regulares. Considerando uma média diária de 2.000 kcal/ dia, a distribuição de porcentagem das refeições servidas deverão fornecer no mínimo, 20% de calorias para o desjejum, 30% para o Almoço e 20 % de calorias na merenda da tarde.

Considera-se que 70 % das refeições servidas aos usuários da Contratada, são compostas de cardápio geral.

#### **Composição para o Cardápio Geral:**

<p><b>Desjejum</b> Café puro adoçado Café com leite misturado e adoçado – 300 ml Pão francês com margarina ou frios– 1 unidade Fruta da época – 1 unidade ou porção</p>
<p><b>Almoço</b> Arroz/ Feijão Prato principal (carne de boi, peixe, frango/ ovo/ embutido) Guarnição (legume/ verdura/ massa/ preparação à base de farinhas) Salada (folha/ legumes) Sobremesa (fruta ou doce) Suco concentrado (poupa ou garrafa) Pão fatiado Substituição para carne: 2 ovos (cozidos ou fritos) ou 1 omelete incrementado com queijo ou frios ou legumes</p>
<p><b>Lanche da Tarde</b> Café puro adoçado Café com leite misturado e adoçado – 300 ml Chá erva mate ou outro (para usuários que não consomem leite) Pão francês ou de leite ou doce ou de milho- 50 g margarina ou frios– 1 unidade Fruta da época – 1 unidade ou porção</p>

#### **Ex. de Cardápio geral – Desjejum e Lanche da Tarde:**

<b>Segunda-Feira</b>	<b>Terça-Feira</b>	<b>Quarta-Feira</b>	<b>Quinta-Feira</b>	<b>Sexta-Feira</b>
Pão Francês c/ frios	Pão francês (50g) c/ Manteiga	Pão Francês c/ Manteiga	Pão Francês c/ Requeijão cremoso	Pão Francês c/ Manteiga
Café com Leite Fruta	Café com Leite bolo	Café com Leite Fruta	Café com Leite fruta	Café com Leite fruta
Pão de leite com Manteiga	Pão Doce (50g) c/ Geleia	Pão de milho c/ Manteiga	Pão de leite c/ margarina	Pão de leite c/ frios
Café com Leite iogurte	Café com Leite fruta	Café com Leite bolo	Café com Leite fruta	Café com Leite fruta

**OBS: No lanche da tarde dos usuários deve seguir o cardápio apresentado pela Contratante, nele constará as outras opções de alimentos para variedade do cardápio como: bolo, pão de leite, pão de açúcar, pão de milho recheados com margarina ou frios ou geleia ou requeijão cremoso, iogurtes , frutas, conforme quadro acima.**

#### **Composição do cardápio para Dietas Especiais**

### Dieta Branda

Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição deve fornecer no mínimo, 2400 calorias por dia.

Consistência: A celulose e tecido conetivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica.

Distribuição: 03 (cinco) refeições diárias

Composição desta refeição:

#### **Desjejum**

Café com leite misturado e adoçado – 1 xícara

Pão doce (50grs)

Manteiga sachet – 1 un

Fruta (mamão, banana maçã ou prata) - 1 un ou fatia

#### **Almoço**

Arroz/ Caldo de feijão

Prato principal, carnes vermelha ou branca (consistência macia ou moído ou desfiado), ovos

Guarnição (legume/verdura)

Sobremesa (fruta macia / doce)

Suco concentrado

#### **Lanche da Tarde**

Café com leite misturado e adoçado – 1 xícara ou chá

Biscoitos sachet- 4 unid

- Pode ser solicitado a troca dos biscoitos por bolo, bisnaguinha ou pão doce

### Dieta Leve

Indicada para pacientes com problemas de deglutição e intolerância à alimentos sólidos e preparo de exames pré e pós operatórios. Deve fornecer no mínimo, 2.300 calorias por dia.

Consistência: Semi- líquida

Distribuição: 03 refeições diárias

Composição desta refeição:

#### **Desjejum**

Café com leite misturado e adoçado- 1 xícara

Torrada sachet ou Biscoito sachet (Cream cracker) - 4 un

Manteiga sachet – 1 un

Fruta (mamão, banana maçã ou banana prata) – 1 un ou fatia

#### **Almoço**

Sopa (de legumes, de cereais, de leguminosas, canja)

Prato principal (carne moída, frango desfiado, peixe desfiado)

Guarnição (purê de batata ou de legumes ou de fculentos)

Sobremesa (fruta/ pudim/ gelatina/ sobremesa com creme)

Suco natural- 1 copo

#### **Lanche da tarde**

Café com leite misturado e adoçado- 1 xícara

Torradas ou Biscoitos (Cream cracker) - 4 un

Manteiga sachet – 1 un

Fruta (mamão, banana maçã ou banana prata) – 1 un ou fatia

### Dieta para Diabetes

Consistência: Podem ter consistência normal, branda, leve ou líquida e atender o valor calórico prescrito.

Os cardápios das dietas para diabéticos devem ser os mesmos da dieta normal de igual consistência utilizando os mesmos ingredientes e formas de preparo, havendo apenas restrições ao açúcar das preparações líquidas que deverá ser substituído por adoçante artificial e das sobremesas doces que deverão ser substituídas por frutas da época ou doces diet.

Composição destas refeições:

<b>Desjejum</b> Café com leite misturado – 1 xícara Adoçante artificial sachet – 1 pct Pão francês ou integral com margarina – 1 unidade ou 2 fatias Fruta da época – 1 un ou porção
<b>Almoço</b> Arroz – 3-4 colheres (sopa) Prato principal (carne de boi, frango, peixe /ovos) – 1 porção médias Guarnição (legume/verdura) – 1 porção média Salada (folha/ legume) - 1 porção Sobremesa (fruta/ gelatina diet/ pudim diet) - 1 un Suco de frutas natural – 1 copo
<b>Lanche da tarde</b> Café com leite misturado – 1 xícara ou iogurte diet Adoçante artificial sachet – 1 pct Biscoito (Cream cracker) ou torradas integral - 4 unid. ou 2 fatias pão integral

### Dieta Hipossódica

Consistência: Podem ser de consistência normal, branda, leve ou líquida com retirada do sal de cozinha e devem garantir o mesmo aporte calórico da dieta normal de igual consistência.

Composição desta refeição:

<b>Desjejum</b> Café com leite misturado e adoçado- 1 xícara Pão francês (50grs) – 1 unidade Manteiga sachet sem sal – 1 un Fruta da época – 1 unid ou porção
<b>Almoço</b> Arroz /Feijão Prato principal (carne de boi, frango, peixe/ ovo) Guarnição (legume/ verdura) Salada (folha/ legumes) Sobremesa (fruta/ doce) Suco natural 1 copo
<b>Lanche da tarde</b> Café com leite misturado e adoçado – 1 xícara Pão de leite ou pão doce ou de milho com margarina sem sal fruta da época – 1 unid

### **3.1 Especificações – Outros Serviços**

### **3.1.1- Bolo confeitado para evento**

Bolo de massa simples com ou sem chocolate, uma camada de recheio (variar mensalmente) e cobertura. O bolo deverá ser servido em pratos descartáveis acompanhado de talher descartável e guardanapos.

### **3.1.2- Kit lanches**

- Deverá ser composto de:
- 1 suco de caixinha ou 1 refrigerante,
- 2 pães com frios variados
- 1 barra de cereal ou 1 barrinha de chocolate (marca de qualidade)
- 1 fruta.

Deverá ser individualizado, acondicionados em saquinhos ou caixinhas, contendo canudo e guardanapos.

### **3.1.3- Serviço de Café para colaboradores:**

Café puro, chá, leite preparado 2 vezes ao dia, disponibilizados aos setores com copos descartáveis.

**O serviço de café para colaboradores deverá ser executado por uma auxiliar de cozinha de responsabilidade da contratada, que ficará a disposição para todo o serviço de copa e eventos.**

### **3.1.4-Coffee Break tipo I**

- Água mineral
- Café
- suco natural (poupa ou garrafa)
- salgadinhos tipo snacks
- doces (petit four e biscoitos amanteigados)
- salada de frutas individual – embalagem (descartável tipo cristal)

### **3.1.5- Coffee Break tipo II**

- Água mineral
- Café
- suco natural ou refrigerante
- mini sanduiches – recheio: uma pasta (sabor variado) , frios (variados), folhas

**Ex.: mini francês com cream cheese, peito de peru e rúcula.**

- salgadinhos tipo snacks
- doces (petit four e doces amanteigados)

### **3.1.6- Coffee Break tipo III**

- Água mineral
- café, leite
- suco natural ou refrigerante
- mini sanduiches ou sanduiche de metro- **recheios** variados
- salgadinhos assado ou frito
- bolo simples ou doces (torteletas , carolinas , mini sonho, outros)
- petit four doces e salgados
- salada de frutas

## **4.0 –Dos cardápios e refeições**

Normas gerais de elaboração de cardápios:

- a) Os cardápios das refeições destinadas à pacientes (desjejum, almoço, merenda) deverão ser elaboradas mensalmente pela contratada e apresentados à contratante para análise, com antecedência de 30 (trinta) dias, e a sua aprovação final se dará numa reunião entre as nutricionistas da Contratada e da Contratante, realizada 08 (oito) dias após a entrega do cardápio para avaliação, podendo o Contratante, em condições especiais alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato.
- b) A contratante reserva-se o direito de alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos no decreto nº 43.339 de 21 de julho de 1998, sempre que julgar conveniente em função da aceitação por parte dos comensais, devendo esta alteração ocorrer antes da aprovação.
- c) Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela contratada com solicitação e justificativas por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao preparo da refeição, salvo os casos emergenciais.
- d) Na elaboração de cardápios deve ser considerado:
- fatores sensoriais como textura, sabor, cor e odor que normalmente condicionam a aceitação;
  - safra do alimento;
  - adequação ao clima e estado provável de tempo na data em que a refeição será servida;
  - digestibilidade dos alimentos.
- e) Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de boa aparência, atender as necessidades nutricionais e garantir uma boa aceitabilidade por parte dos pacientes e funcionários.
- f) Desde que não haja restrições dietéticas, deverá ser servido pelo menos um alimento cru, no almoço. Desta forma, se a salada for de alimentos cozidos a sobremesa deverá ser constituída obrigatoriamente de uma fruta.
- g) Restringir as preparações fritas bem como preparações à base de farinhas e outros carboidratos, portanto se a sobremesa for doce, a guarnição não deverá ser massa, polenta ou farofa.
- h) Os cardápios das dietas hipossódica, branda e diabetes deverão prever o mesmo tipo de preparação ou alimento do cardápio da dieta geral, substituindo apenas os alimentos contra indicados ou modificados sua forma de preparo.
- i) Incluir "Feijoada" entre os meses de maio e setembro para usuários com dieta Geral. Esta preparação estará substituindo o feijão e o prato principal devendo ser acompanhado couve refogada, farofa simples e laranja além do arroz.
- j) Deverá ser prevista diariamente quando for ovo frito considerar 2 ovos por pessoa, uma preparação à base de ovo (omelete) como opção do prato principal, no almoço. Ainda no refeitório diariamente manter uma opção de fruta, caso seja necessária alguma substituição nos dias que a sobremesa for um doce.
- k) Deverão ser previstos cardápios especiais, sem acréscimo de custo, para o atendimento de Usuários nas seguintes datas comemorativas: Natal, Ano Novo, Páscoa, Dia das mães, Dia dos pais, Festa junina.
- l) Deverá ser previsto fornecimento de bolo de aniversariantes do mês sendo este, servido toda última sexta-feira do mês - bolo de aproximadamente 11 kg
- m) As mesas do refeitório devem estar postas com jogos americanos de uma única cor. A aquisição e reposição anual dos mesmos fica por conta da Contratada.

## 5.0 – Da frequência de alimentos e preparações

### 5.1 Desjejum e Lanche da tarde- considerando 10 vezes por semana

Alimentos / Preparações	Frequência
Leite com café	10 x semana
Pão de milho	1 x semana
Pão Francês	5 x semana
Pão doce	1 x semana
Pão de Leite	3 x semana
Margarina	5 x semana
Geléia	1 x semana

Fruta da época	7x semana
Bebida láctea	1x semana
Bolo caseiro ou industrializado	2 x semana
Frios fatiados (queijo ou presunto)	2x semana
Requeijão cremoso	2x semana

### Exemplo de Cardápio – Desjejum e Lanche da Tarde

#### Cardápio Geral

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Pão Francês c/ frios	Pão francês (50g) c/ Manteiga	Pão Francês c/ Manteiga	Pão Francês c/ Requeijão cremoso	Pão Francês c/ Manteiga
Café com Leite Fruta	Café com Leite bolo	Café com Leite Fruta	Café com Leite fruta	Café com Leite fruta
Pão de leite com Manteiga	Pão Doce (50g) c/ Geleia	Pão de milho c/ Manteiga	Pão de leite c/ margarina	Pão de leite c/ frios
bebida láctea	Café com Leite fruta	Café com Leite bolo	Café com Leite fruta	Café com Leite fruta

**Obs.: O cardápio do café da manhã e lanche da tarde para as dietas específicas, deverão seguir a mesma sequência do cardápio geral, porém com alimentos adequados para cada dieta.**

**Ex.: Leite desnatado, pão integral, biscoito água, iogurte zero açúcar.**

**O chá de erva mate ou outro, deverá ser servido na substituição do leite quando solicitado pelo usuário**

## 5.2 Almoços

Todos os tipos de alimentos e preparações deverão respeitar a frequência abaixo:

Alimentos / Preparações	Frequência
Arroz	1 x ao dia
Feijão ou substituto	1 x ao dia
Carne bovina em assados	1 x semana
Carne bovina iscas ou cubos	15 dias
Carne bovina moída	1 x semana
Coxa e sobrecoxa de frango	1 x semana
Peito de frango	1 x semana
Carne suína	1 x mês
Peixe	15 dias
Linguiça de frango	1 x mês
Linguiça toscana	1 x mês
Carne Seca	1 x mês
Feijoada	5 x no ano
Guarnição	
Legumes e vegetais folhosos	5 x semana
Massas	1 x semana
Farofas, polentas, virados	15 dias
Outras	1 x semana
<b>Saladas</b>	
Vegetais folhosos	1 x semana
Legumes crus com folhas	2 x semana
Vegetais cozidos com folhas	2x semana
<b>Sobremesas</b>	
Frutas da época	3x semana
Doces diversos (8)	2x semana

Suco de frutas concentrado	5 x semana
----------------------------	------------

Exemplo do cardápio de almoço:

Refeição	Composição / Quantidades
Almoço	Arroz à vontade; Feijão à vontade; Prato principal (carne vermelha ou branca) - 1 porção; Guarnição - 1 porção; Sobremesa (fruta ou doce) - 1 porção Suco (concentrado ou poupa) - 300 ml Pão francês fatiado

De acordo com a preparação à que se destinam, utilizar os seguintes tipos de carne:

- Bifes grelhados e empanados: alcatra ou coxão mole, bisteca, filé de coxa de frango;
- Assados, bifes de panela e bife à role: coxão duro, lagarto, coxão mole, copa lombo, cupim, linguiças, filé de coxa de frango
- Iscas grelhadas, stroganoff: alcatra, coxão mole, acém;
- Goulash, carne em pedaços ensopados: coxão duro, patinho, acém, músculo, costela bovina, salsicha;
- Almôndegas, quibes, carne moída: patinho, músculo, paleta;
- Nas preparações de peixe poderão ser usados postas ou filés de cação, merluza ou pescada com retirada total dos espinhos. Outros tipos de peixe poderão ser usados, desde que previamente aprovados pela Unidade de Alimentação e Nutrição da Contratante.

Os frios utilizados nas refeições devem ser de primeira qualidade, de marca consagrada no mercado, podendo ser queijo prato, queijo coalho, ricota, queijo branco, queijo mussarela, presunto, peito de peru, outro desde que aprovados pela Contratante.

Os ovos devem ser de tamanho grande, branco, conforme Resolução MA 05/91.

O leite deverá ser integral, líquido de marca consagrada.

O arroz deverá ser polido, de grãos longos e finos, do tipo I conforme Portaria MA 269/88. O feijão deverá ser das variedades cariquinha, roxinho ou rosinha do tipo I, sendo aceito outras variedades de feijão desde que testadas e aprovadas pela Contratante.

O suco deverá ser de frutas natural ou concentrado de qualidades e de marcas consagradas no mercado;

Os pães do tipo francês servidos nas refeições devem ser frescos, devendo ser previstas, no mínimo duas entregas diárias para garantir a qualidade e o frescor, reservando-se à Contratante, o direito de recusar pães murchos, e de solicitar imediata substituição dos mesmos.

Não poderão ser reaproveitadas sobras limpas de cubas e placas do balcão de distribuição do Refeitório.

Doces industrializados, biscoitos, chocolates, etc....deverão ser de qualidade e marcas consagradas no mercado.

### 5.3-Pesos mínimos das porções servidas

As porções de alimentos a serem servidas nas refeições de usuários deverão obedecer as quantidades mínimas de alimentos prontos estipulados na tabela abaixo, salvo nos casos em que o alimento for usado como ingrediente suplementar ou houver prescrição médica ou dietética estipulando outras quantidades a maior ou a menor valor. Para os demais alimentos será considerado a relação de gêneros e produtos alimentícios, abaixo.

### 5.4 Gramagens utilizadas com alimentos prontos, pós cocção, prontos para servir:

#### Pães e Biscoitos



<b>Alimento</b>	<b>Gramagem</b>
Pão francês	50g.
Pão de forma - normal ou integral	2 fatias
Pão de leite ou doce padrão	60g.
Biscoitos doces ou salgados sem recheio	40g.
Biscoitos recheados	100g.
Biscoitos waffers	60g.
Rosquinhas	100g.

### **Diversos**

<b>Alimento</b>	<b>Gramagem</b>
Arroz	À vontade
Feijão	À vontade
Saladas	À vontade
Adoçante artificial	1 sachê
Sal	1 sachê
Limão/acompanhamento	10g.

### **Carnes/Ovos/Embutidos**

<b>Alimento</b>	<b>Gramagem</b>
Grelhados	140g.
Cozidos	150g.
Assados	150g.
Moída	120g.
Empanados	150g.
Filé de peixe	150g.
Postas de peixe	150g.
Aves com osso	200g.
Aves sem osso	150g.
Carne suína sem osso	140g.
Linguiça ou salsicha	100g.
Omelete	120g.
Ovos cozidos ou frito	2 und
Carnes para feijoada	200g.
Carnes para cassolet	200g.
Carne suína com osso	160g.

### **Guarnições**

<b>Alimento</b>	<b>Gramagem</b>
Legumes cozidos ao forno, empanados	100 à 150g.
Folhas cozidas	100g.
Purês/polenta	120g.
Farofa	80g.
sopas	300 ml
Tortas	150g.
Macarrão com molhos, carnes ou legumes	150 à 200g.

Capelete, nhoque, lasanha, ravioli	150 à 200g.
Bolinhos - croquetes, kibe	80g.
Batata bolinha ou fritas	120g.
Queijo coalho (preparo de guarnição)	10g

### Acompanhamentos dos pães

Requeijão cremoso	20g.
Margarina	10g.
geleia	20g
Presunto	2 fatias
Queijo prato ou mussarela	2 fatias
Queijo branco	30 g

### Frutas

Alimento	Gramagem
Abacaxi	180g.
Banana	1 unidade grande
Caqui	1 unidade grande
Goiaba	1 unidade 150g.
Laranja	1 unidade 200g.
Maçã	1 unidade 150g.
Mamão papaya	1/2 unidade grande com casca
Mamão formosa	200g. com casca
Melão	200g. com casca
Morangos	120g.
Pêra	1 unidade 150g.
Pêssego	1 unidade grande
Tangerina	1 unidade grande 180g.
Uva Itália ou Niágara	120g.
Melancia	200g. com casca

### Bebidas

Alimento	Volume
Leite integral puro	200ml.
Leite com café	300ml.
Café infusão	100ml.
Leite com achocolatado	300ml.
Chá mate ou ervas	200ml.
Bebida láctea normal ou diet	180ml.
Leite com suplemento	200ml.
Suco nas refeições	À vontade
Refrigerante	300 ml

**Sobremesas** Quando se tratar de sobremesas à base de frutas frescas e doces prontos para o consumo, as porções servidas devem corresponder, no mínimo, ao peso líquido estabelecido e, no caso de sobremesas preparadas pela Contratada ao peso mínimo abaixo estipulado:

<b>Alimento</b>	<b>Gramagem</b>
Doces cremosos	100g.
Doces em compotas sem calda	100g.
Gelatinas / pudim / mousse e sorvetes	100g.
Tortas e bolos	100g.
Brigadeiro / beijinho ou outro	60g.
Chocolate em barra / bom bom	40g.
Salada de frutas (sem o caldo)	120 g
Arroz doce	100 g
Canjica	100 g
Doce em calda (sem a calda)	80 g
Doce em tablete	25 g
Gelatina, pudim, mousse	100 g
Brigadeiro, beijinho, doce de leite e tablete	80 g
Frutas inteiras	1 unidade
Frutas picadas	100gr

**Obs:** Não serão permitidos como sobremesas os doces industrializados como: paçoca, bananinha, moranguetes, pé de moleque, etc...

### **Eventos e coffees**

<b>alimento</b>	<b>Gramagem/ e unidades /pessoa</b>
Petit fours doces ou salgados	150g
Mini lanches recheados	2 unid
Salgadinhos de festa	5 unid
Bolos variados sem recheio	60 g
Pães de queijo-mini	4 unid
Sanduíche de metro	2 pedaços
Bolo recheado	100g

## **6- OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1 – Na Cozinha Central da Contratada**

Recebimento de gêneros alimentícios, materiais e outros:

#### **6.1.2 Quanto ao recebimento de gêneros, deverão ser observados pela Contratada:**

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- A existência de Certificado de vistoria do veículo de transporte;

- Higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- A integridade e a higiene da embalagem;
- Todos os gêneros alimentícios deverão ser transportados e entregues em carros fechados;
- A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela **ANVISA-Agência Nacional de Vigilância Sanitária através da Resolução \*RDC 216 de 15/09/2004;**
- A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento e quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
- A Contratada deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produto em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições. Devem ser observados os horários de recebimento de mercadorias estabelecidos pelo Contratante, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na Unidade.
- Utilizar gêneros alimentícios, complementos dietéticos, produtos de limpeza, descartáveis e outros materiais de consumo, de marca conceituada, de qualidade comprovada e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo a Contratada apresentar novas amostras dos produtos e/ou informar a marca utilizada. A contratante poderá vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam seu controle de qualidade.

OBS: A Contratante poderá solicitar listagem de todos os gêneros alimentícios e materiais de limpeza utilizados pela Contratada, com a indicação de seu fabricante, ou produtos, marca comercial e amostra dos produtos antes da sua aquisição para utilização.

A Contratante poderá solicitar materiais de limpeza e descartável conforme padronização da instituição.

**\* RDC 216-Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviço de Alimentação**

**6.1.2 Recebimentos de produtos de origem animal (bovina, suína, aves, pescados etc.)**

- Deverá ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto.
- Temperaturas recomendadas para o recebimento de carnes:
- Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos) até 6°C com tolerância até 7°C
- Carnes congeladas - 18°C com tolerância até - 15°C
- Frios e embutidos industrializados até 10°C ou de acordo com o fabricante
- Produtos salgados, curados ou defumados Temperatura ambiente ou recomendada pelo fabricante.

**6.1.2 Recebimentos de hortifrutigranjeiros:**

- Deverão ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos. A triagem deve ser feita retirando-se folhas velhas, frutos verdes e deteriorados, antes da pré-higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas.
- Os ovos devem estar em caixas de papelão, protegidos por bandejas, tipo "gavetas", apresentando a casca íntegra e sem resíduos.
- Temperaturas recomendadas para o recebimento de hortifrutigranjeiros:

- Hortifrutigranjeiros pré-processados congelados -18°C com tolerância até -15°C
- Hortifrutigranjeiros pré-processados resfriados até 10°C ou de acordo com o fabricante
- Hortifrutigranjeiros pré-processados "in natura" temperatura ambiente

### **6.1.3 Recebimento de leite e derivados**

- Deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto.
- Deverá ser conferido rigorosamente o prazo de validade do leite e derivados, combinado com o prazo de planejamento de consumo e as condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas.
- Temperaturas recomendadas para o recebimento de leite e derivados:
- Leite "in natura" e seus derivados (laticínios etc.) até 10°C ou de acordo com o fabricante
- Embalagens tipo longa vida temperatura ambiente

### **6.1.4 Recebimento de estocáveis**

- Devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo. Os cereais, farinaceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto.
- Temperatura recomendada para o recebimento de estocáveis:
- Produtos estocáveis Temperatura ambiente

### **6.1.5 Recebimento de produtos industrializados**

- Deverão ser de procedência idônea, de boa qualidade, com embalagens íntegras, não estufadas e não violadas, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo.
- Temperaturas recomendadas para o recebimento de sucos e produtos industrializados
- Concentrados (xaropes) congelados -18°C com tolerância até -15°C
- Concentrados (xaropes) resfriados até 10°C ou de acordo com o fabricante
- Concentrados (xaropes) estabilizados Temperatura ambiente ou de acordo com o fabricante
- Polpa de frutas (congeladas) -18°C com tolerância até -15°C
- Produtos industrializados Temperatura registrada na embalagem

### **6.1.6 Recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza**

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

Marmitex descartáveis: embalagem de isopor, tipo marmitex com divisória e d qualidade.

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

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

## **7.0 - Armazenamento de gêneros alimentícios, materiais e outros:**

- Deverão ser observados:
- Não manter caixas de madeira ou papelão na área do estoque ou em qualquer outra área da UAN;
- Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos, sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;

- Dispor os alimentos em estrados, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;
- Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis etc.;
- Dispor os produtos obedecendo a data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;
- Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60 cm e afastados da parede em 35 cm, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;
- Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- Conservar alinhado o empilhamento de sacarias, em altura que não prejudique as características do produto e com amarração em forma de cruz, para proporcionar uma boa ventilação;
- Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;
- Depois de abertos, os alimentos devem ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados;
- Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;
- Armazenar os diferentes gêneros alimentícios nas unidades refrigeradas, respeitando a seguinte disposição:
  - Alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores;
  - Os semi-prontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio;
  - Os demais, como produtos crus e outros, nas prateleiras inferiores. OBS: Todos separados entre si e dos demais produtos;
- Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02 kg (porções menores favorecem o resfriamento, descongelamento e a própria cocção);
- Não manter caixas de papelão em áreas de armazenamento sob o ar frio, pois estas embalagens são porosas, isolantes térmicas e favorecem a contaminação externa;
- Podem-se armazenar tipos diferentes de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- Colocar os produtos destinados a devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;
- É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento estas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 horas para os pescados;
- Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (- 18°C), desde que devidamente etiquetados;
- Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados a temperatura ambiente, em locais adequados, sendo que os produtos de limpeza devem ser armazenados separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.

## **8.0 - Pré-preparo e preparo dos alimentos:**

- A Contratada deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:
- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final;
- Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
- Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- **Garantir que após cocção as carnes estejam macias de forma que facilite a mastigação;**
- Garantir que os alimentos no processo de cocção cheguem a atingir 74°C no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmam a mesma segurança;
- Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionadas em alguma preparação, garantindo que ambos (molhos e alimentos) atinjam 74°C no seu interior;
- Atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C. Fica proibido o reaproveitamento de óleos e gorduras.
- Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada por 30 minutos sob temperatura ambiente. Retorná-la a refrigeração (até 4°C), devidamente etiquetada, assim que estiver pronta. Retirar nova partida e prosseguir sucessivamente;
- Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração, apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança em todas as etapas
- Etapas de espera: carne crua = abaixo de 4°C e carne pronta = acima de 65°C;
- Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- Utilizar somente maionese industrializada, NÃO utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses etc.);
- Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces etc.;
- A Contratada deverá realizar o registro das temperaturas de cocção em planilhas próprias, colocando-as a disposição do Contratante, sempre que solicitado.
- O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, dentro das melhores técnicas de culinária, sob supervisão direta de Nutricionistas obedecendo no que couber, as legislações vigentes.
- A água para diluição dos sucos deverá ser Mineral, enviada ao local em galões de 20 litros.
- Entregar as preparações de todas as refeições de pacientes para degustação com a devida antecedência segundo normas existentes na Unidade de Alimentação e Nutrição, devendo ser realizada a imediata alteração, retirada e substituição das preparações ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios para consumo pela nutricionista da Contratante.

## 8.1 Higienização dos alimentos

- Regras básicas:
- Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios;
- Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir;
- As portas das geladeiras e das câmaras frias devem ser mantidas bem fechadas;
- Reaquecer adequadamente os alimentos cozidos, segundo os critérios tempo e temperatura (74°C por 05 minutos);
- Utilizar água potável;

- Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;
- Os alimentos que sobraem nas latas devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas, ou filme plástico; identificados através de etiquetas. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 06º C.

## **8.2- Hortifrutigranjeiros**

- Os Hortifrutigranjeiros devem ser recebidos o mais próximo possível do consumo, selecionados no momento da entrega e armazenados imediatamente em câmara fria, caso sejam utilizados posteriormente;
- Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, e colocados em imersão de água clorada a 200 PPM, no mínimo por 15 minutos;
- Corte, montagem e decoração com o uso de luvas descartáveis;
- Espera para distribuição em câmaras ou geladeiras a, no máximo, 10º C;
- Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

## **8.3 - Cereais e Leguminosas**

Escolher os grãos a seco (arroz, feijão, lentilha e outros);

Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

## **9.0 Transportes de Refeições prontas:**

- Contratada deverá cumprir os horários, sistema e rotinas para o transporte das refeições. Utilizar caixas isotérmicas – Hot Box para o transporte de alimentos quentes e frios.
- Os alimentos devem ser transportados em condições que evite a contaminação e recontaminação, ou ainda, a multiplicação de microrganismos eventualmente presentes. Portanto, é fundamental o controle de higiene, temperatura e tempo de transporte.
- Realizar o transporte de refeições para consumo imediato em veículo fechado, logo após ter sido acondicionado em recipientes herméticamente (hot box) fechado, para garantir temperatura adequada. - -Usar meio de transporte próprio com cabine do condutor isolada da parte que contém alimentos.
- O transporte de refeições deverá seguir os requisitos legais das Portarias e Resoluções vigentes, conforme descrito neste Projeto Básico.

## **10.0- Porcionamento e Distribuição de Refeições:**

O processo de porcionamento das refeições deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana;

As refeições deverão ser porcionadas, distribuídas e servidas, em pratos duralex, talheres descartáveis, guardanapos, devidamente apoiados em bandejas visando à manipulação segura e confortável ao usuário;

Porcionar uniformemente as refeições, de acordo com a patologia e seguindo o per capita estabelecido, utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação.

## **11.0- Distribuição das refeições**

- A distribuição das refeições para os usuários fica à cargo da empresa Contratada, portanto deverá manter duas auxiliares de serviço exclusivamente para servir durante o horário de refeições enquanto a outra se ocupa da higiene do local e reposição;
- A empresa deverá comprovar o número de refeições através de planilhas diária onde será registrado o número de refeições servidas em cada horário. Ao final de cada refeição a planilha de será conferida pela Nutricionista da Contratante.



- **Serão faturadas somente as refeições servidas.**
- O cardápio do dia deverá ser afixado em local visível no Refeitório e sempre que houver alterações, estas devem ser anotadas imediatamente. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis para servir do primeiro ao último comensal.
- Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.
- Para a distribuição dos alimentos quentes devem-se observar os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações a 65º C ou mais por no máximo 12 horas; ou manter as preparações a 60 ºC por no máximo 6 horas, ou abaixo de 60º C devem ser consumidas em até 3 horas.
- Para a distribuição de alimentos refrigerados devem ser observados os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações em temperaturas inferiores a 10 ºC por no máximo 4 horas ou quando a temperatura estiver entre 10 e 21 ºC, esses alimentos só podem permanecer na distribuição até 2 horas.
- A temperatura dos alimentos servidos deverá observar os parâmetros estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004;

### **12.0- Controle bacteriológico das refeições**

Deverão ser efetuadas trimestralmente, ou conforme solicitação da contratante, com controle e monitorização dos procedimentos higiênicos e nos casos de suspeitas de toxinfecção de origem alimentar, a Contratada obriga-se a realizar exames microbiológicos das amostras dos alimentos servidos no refeitório e para pacientes, sem ônus para a Contratante. Estas amostras serão coletadas diariamente e armazenadas adequadamente, obedecendo a Resolução RDC 216 de 15/09/200, a presença de nutricionista da contratante e uma cópia do laudo, entregue à Unidade de Alimentação e Nutrição da Contratante assim que estiverem disponíveis.

### **13.0- Higiene Pessoal**

Nas atividades diárias, todos os funcionários da Contratada deverão:

Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;

Fazer a barba diariamente;

Não aplicar maquiagem em excesso;

Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;

Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;

Mantener os sapatos e botas limpos;

Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;

Mantener a higiene adequada das mãos;

Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria n.º 930 de 27/08/92 – Ministério da Saúde.

Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;

Usar máscara descartável quando for manipular alimentos prontos ou cozidos, e trocá-las, no máximo, a cada 30 (trinta minutos);

Não usar joias, bijuterias, relógio e outros adereços.

### **14.0- Higienização das instalações**

A Contratada deverá apresentar um cronograma de higienização das áreas da UAN, equipamentos e copas ;

A higienização de todos os utensílios, equipamentos e instalações da Unidade de Alimentação e Nutrição que forem utilizados para a prestação de serviços será de responsabilidade da empresa Contratada e deverá ser executada obedecendo às normas descritas na Resolução RDC 216 de 15/09/2004, após o processo de higienização, os utensílios devem permanecer cobertos por filme plástico ou acondicionados em caixas plásticas transparentes hermeticamente fechadas.

Utilizar pano de limpeza descartável como o do sistema "cross hatch" para a secagem de superfícies, e para pisos e paredes, panos de algodão/prato que deverão ser higienizados após cada uso e sanitizados com solução de hipoclorito de sódio.

Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados a higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos nas dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Contratante;

O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;

Realizar polimento nas bancadas, mesas de apoio, portas e pias;

Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas e colméias do sistema de exaustão da cozinha;

A higienização do refeitório será de responsabilidade da Contratada, inclusive a manutenção das condições de higiene durante todo o processo de distribuição das refeições aos usuários.

A Contratada deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados da UAN, quando necessário e abastecê-los, com produtos próprios e adequados a higienização das mãos.

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

A higienização das instalações e equipamentos deverá ser realizada conforme esquema abaixo:

<b>ÍTEM</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>PRODUTO</b>
Ambiente (área de recebimento, DML, estoque, área de lavagem de panelas, bandejas e utensílios). Áreas de produção e distribuição.	Diária e quando necessário	Detergente neutro pré diluído, álcool 70% e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Pisos e ralos	Diária	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
	Semanal	Detergente desincrustante e impermeabilizante
Paredes e portas	Diário (paredes próximas às bancadas e portas em fórmica)	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
	Semanal ou quando necessário (paredes e portas)	Detergente neutro , hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo e álcool 70%
Prateleiras de apoio, inclusive do estoque	Semanal e quando necessário	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
Armários, gabinetes e gaveteiros das copas de apoio	Semanal e quando necessário	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
Telas e janelas (externo)	Quinzenal	Detergente neutro pré diluído
Janelas internas	Semanal	Detergente neutro pré diluído
Maçanetas, Interruptores e superfícies fixas	Diário e quando necessário	Álcool 70%
Teto e Luminárias	Bimestral	Detergente neutro e desincrustante quando necessário
Tubulação Interna	Semestral e quando necessário	
Exaustor	Semanal	Desincrustante e detergente neutro pré diluído
Fogão	Diária e após o uso	Detergente neutro pré diluído e desincrustante quando necessário
	Semanal	Desincrustante e álcool 70%
Balcão térmico	Após o uso	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
Balcão de apoio, carrinhos de transporte, bancadas	Diária e após o uso	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
	Semanal	Detergente neutro pré diluído, detergente amoniacal e álcool 70%
Louças (bandejas e talheres)	Diária (lavagem manual)	Detergente sanitizante

		Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
Louças (talheres, pegadores, panelas, placas, formas, bandejas (lavagem manual))	Após o uso	Detergente neutro pré diluído, desincrustante, desengordurante Soap e álcool 70%
Utensílios plásticos (recipientes)	Semanal	Detergente neutro pré diluído e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Placas de polietileno	Diária (após o uso)	Detergente neutro pré diluído
	Semanal	Detergente neutro pré diluído e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Caixas de monobloco (vazadas ou não)	Diária	Detergente neutro pré diluído
	Semanal	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
Refresqueira	Diária (duas vezes ao dia)	Detergente neutro pré diluído, hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo e álcool 70 %
Estrados e pallets	Semanal	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
Geladeiras de apoio, freezer e câmara de refrigeração	Diária	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
	Semanal	Detergente neutro pré diluído e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Mesas e cadeiras do refeitório	Diária	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%
	Semanal	Detergente neutro pré diluído e álcool 70%

Os pisos das áreas de serviço e do refeitório deverão ser mantidos sempre secos sem acúmulo de umidade e gordura, independente da frequência de limpeza.

É de responsabilidade da Contratada o recolhimento e armazenamento do lixo e dos restos e sobras de alimentos em sacos plásticos (cor preta), dos vários setores do refeitório até o local onde será recolhido pelos serviços de coleta urbana ou hospitalar.

É terminantemente proibida a liberação de lavagem (resto de comida, limpa ou contaminada) para alimentação animal, e a presença de aves e animais domésticos nas áreas de serviço ou nas suas imediações.

### **15.0- Das Instalações e dos Equipamentos**

Ficará sob responsabilidade da Contratada as atuais instalações destinadas à Unidade de Alimentação e Nutrição, constituída das seguintes áreas: área para recepção e higienização de refeições, área para distribuição (refeitório), equipamentos, além de local para estoque semanal de gêneros os quais deverão ser observados "in loco" e a empresa deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições locais e reconhecer como perfeitamente viável o cumprimento integral de todos os encargos descritos neste projeto básico.

As adaptações que se fizerem necessárias na área física da Unidade de Alimentação e Nutrição, assim como a colocação de equipamentos necessários à realização dos trabalhos correrão às expensas da Contratada, sem ônus para a Contratante.

A manutenção preventiva e corretiva das instalações, rede elétrica e hidráulica, bem como os serviços de pintura e de revisão dos equipamentos ficará a cargo da Contratada.

A reposição dos utensílios utilizados na Cozinha e refeitório ficará a cargo da contratada e deverá ser realizada em no máximo 5 dias úteis e deverá seguir a padronização exigida pela Contratante.

A reposição de equipamentos por extravios ou quebras ficará a cargo da contratada e deverá ser em menor prazo possível e apresentar as mesmas especificações técnicas e modelo do

equipamento original ou apresentar inovações tecnológicas que melhorem a sua qualidade ou durabilidade.

Providenciar a reposição de utensílios em cozinha, e refeitório sempre que o enxoval apresentar déficit de inventário inferior a 20% total do item;

### **16.0 – Processos de Qualidade- Acreditação**

A Administração da SPDM busca a excelência no atendimento aos pacientes, razão pela qual adotou programas de gestão da qualidade hospitalar, através de um processo que consiste em tornar possível o alcance da conformidade da instituição a um conjunto de critérios explícitos, que tem como foco principal, a melhoria no atendimento aos pacientes, familiares e comunidade em geral; facilidade para o desempenho das equipes de profissionais e diferenciação do CPS diante da comunidade interna e externa.

O Processo de Acreditação baseia-se em 3 níveis:

Nível 1, onde o Caps deverá apresentar requisitos básicos da qualidade na assistência com recursos humanos, devendo ter como princípio, a SEGURANÇA;

Nível 2, onde o Caps deverá apresentar planejamento da documentação, corpo funcional, treinamento, estatística, devendo ter como princípio SEGURANÇA E ORGANIZAÇÃO;

Nível 3, onde o Caps deverá apresentar políticas de melhoria contínua, devendo ter como princípio: SEGURANÇA, ORGANIZAÇÃO E PRÁTICAS DE GESTÃO E QUALIDADE.

A empresa contratada deverá atender todas as solicitações pontuadas em visita de diagnóstico de certificação bem como atender a todos os itens apontados como oportunidades de melhoria.

### **17.0 Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo e distribuição das refeições, bem como apoio a nutrição clínica, observado o estabelecido nos itens a seguir:

Dependências e instalações físicas do UAN

Garantir que as dependências vinculadas a execução dos serviços, bem como as instalações e equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato; Manter as dependências e equipamentos vinculados a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros) necessários a execução dos serviços;

Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados a prestação de serviço, realizando reparos imediatos;

Promover a instalação de equipamentos necessários a prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no término deste contrato, sem qualquer ônus para o Contratante;

Fornecer, manter e colocar à disposição do Contratante os utensílios considerados necessários, para a execução do escopo contratado;

Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes ao Contratante e que forem inutilizados por quebra ou extravio. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato;

Responder ao Contratante pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio do Contratante por seus empregados e encarregados;

Informar a Contratante com antecedência sobre a necessidade de substituição e/ou reposição de qualquer equipamento, utensílio ou material utilizado na cozinha, e refeitório do Caps para que a Contratante viabilize a reposição do material em tempo hábil;

Providenciar a instalação de uma linha telefônica própria para uso de seus funcionários responsabilizando-se pelo pagamento das contas de ligações, manutenção, etc.

Providenciar a reposição de utensílios sempre que o enxoval apresentar déficit de inventário inferior a 20% total do item;

### **18.0- Equipe de Trabalho**

Na Contratada, deverá ser mantido um quadro de pessoal, composto por 01 profissional de nível superior -Nutricionista e auxiliares de cozinha, garantindo diariamente inclusive aos sábados, domingos e feriados, a presença dos profissionais abaixo discriminados durante o período estipulado conforme quadro abaixo:

Nutricionistas: Manter profissional nutricionista responsável por coordenar as atividades dos serviços prestados e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível;

O quadro técnico deverá ser previsto conforme Resolução CFN nº 380/2005 e seus profissionais deverão estar inscritos no CRN-3

Deverão ser previstos substitutos para faltas, férias, e licenças de todas as categorias profissionais de forma a garantir o número mínimo diário de profissionais na unidade.

Quadro técnico com modelo de escala de trabalho:

CARGO	QTDE.	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	ESCALA
Nutricionista	01	07:00 às 16:48	220	diário
Auxiliar de Cozinha	03	07:00 às 16:48	220	diário
Auxiliar de cozinha para serviço de copa *Esta profissional será solicitada pela Contratante quando necessário	01	07:00 às 16:48	220	diário
<b>Total colaboradores</b>	<b>05</b>			

### 18.1-Atribuições da Nutricionista da Contratada

Caberá ao Nutricionista Responsável:

- Estudar, propor e dirigir métodos uniformes de trabalho;
- Planejar, coordenar e controlar a execução dos programas de trabalho do serviço;
- Administrar o quadro de pessoal do serviço;
- Orientar e colaborar nos programas de ensino e de educação em serviço;
- Estudar o provimento de gêneros alimentícios e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço;
- Supervisionar padronização de dietas e cardápios elaborados;
- Controlar a quantidade e qualidade das dietas preparadas;
- Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos pacientes;
- Manter relacionamento funcional com as demais áreas **CENTRO DE ATENCAO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA**;
- Representar o serviço internamente e externamente, quando requerido;
- Convocar e presidir reuniões com seus subordinados;
- Cooperar com as instituições de ensino e pesquisas no que se refere à Nutrição e Dietética;
- Apresentar relatórios periódicos das atividades do serviço;
- Avaliar os programas de trabalho e o desempenho do pessoal do serviço;
- Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço e regulamentos do **CENTRO DE ATENCAO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA**
- Participar das reuniões e comissões designadas pela diretoria;
- Realizar pedidos de gêneros alimentícios;
- Planejar cardápios e formular dietas gerais e especiais;
- Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e materiais;

- Supervisionar o recebimento e estocagem de gêneros alimentícios e materiais adquiridos;
- Conferir a qualidade e a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos;
- Supervisionar a distribuição das refeições no Refeitório e sua aceitação;
- Providenciar relatório do número de refeições mensal;
- Fazer cumprir todas as atividades no setor de acordo com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
- Providenciar conserto e reposição de equipamentos e utensílios;
- Zelar pela limpeza, ordem e controle dos utensílios, equipamentos e áreas de trabalho;
- Realizar check list semanal, mensal e semestral, traçando plano de ação para as não conformidades apontadas;
- Realizar controle de resto ingestão e sobra limpa;
- Participar de reuniões técnico administrativas;
- Encaminhar relatório de atividades;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento do **CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA**
- Desempenhar tarefas afins

### **18.2- Das Responsabilidades da Contratada para com seu quadro de colaboradores**

- Todo o pessoal designado pela Contratada para a unidade - **Centro de Atenção Psicossocial-Caps Itapeva**, deverá cumprir integralmente a sua jornada de trabalho no local, sendo vetado o deslocamento de pessoal para outras unidades ou postos de trabalho mesmo nos dias de folga, visando preservar a equipe do CAPS de acidentes de trabalho ou outra intercorrência que venha desfalca-la.
- Deverão ser previstos substitutos para férias, e licenças de todas as categorias profissionais de forma a garantir o pleno e perfeito funcionamento das atividades descritas neste contrato.
- Supervisionar e proibir a utilização de telefone celular e equipamento sonoro durante o horário de trabalho
- Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas;
- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- Assegurar, em conjunto com o Contratante, a observância e atendimento dos parâmetros quantitativos de profissionais estabelecidos em legislações do Conselho Regional e Federal de Nutricionistas.
- Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessários à execução do presente contrato;
- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o funcionário no período de experiência;
- Informar previamente a Contratante quando houver troca de nutricionistas;
- Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo e crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço nas dependências do Contratante desde o primeiro dia de trabalho e supervisionar a sua utilização durante a jornada diária de trabalho;
- Manter no **Centro de Atenção Psico-Social-CAPS Itapeva** arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;
- Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado

pelo médico do trabalho coordenador conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;

- Apresentar ao Contratante, quando exigidos, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato;
- Afastar imediatamente das dependências do hospital qualquer empregado por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo a sua imediata substituição;
- Manter o pessoal em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, as suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente;
- Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das suas funções;
- Comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;
- Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;
- Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biosegurança, apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos funcionários e periodicidade em que será realizado, apresentando cronograma ao Contratante;
- Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários do UAN do Contratante;
- Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;
- Orientar os seus empregados no sentido de não utilizarem as dependências de UAN para elaboração e distribuição de refeições destinadas a pessoas não autorizadas do hospital;
- Cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato;
- Fornecer uniforme e crachá de identificação a todos os seus funcionários em serviço no **CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA**;
- Apresentar dimensionamento do SESMT da empresa de acordo com o quadro II da NR 4 que compõe Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações;
- Manter arquivo no **CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA** com comprovante de entrega de equipamento de proteção individual e treinamento para sua utilização assinados pelos funcionários.
- Durante o horário da distribuição de refeições manter funcionários em quantidade suficiente para distribuição das preparações, reposição de alimentos no balcão térmico, recebimento das bandejas sujas e para a limpeza das mesas e cadeiras;

## 19.0-Controle de Qualidade e de Produção de Alimentos

- Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;
- Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;

- Enviar cronograma anual, bem como laudos de realização de visitas periódicas a fornecedores com frequência semestral para fornecedores de produtos perecíveis e anual para fornecedores de produtos não perecíveis;
- Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Resolução RDC nº 216;
- Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo;
- Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados a substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;
- Elaborar cardápio diário completo - mensal - e submeter à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias;
- Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Contratada com anuência do Contratante após análise das motivações formais, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros;
- Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Semana Santa, Natal, Ano Novo, Festas Junina) ou outros eventos, observadas as características de atendimento;
- Fornecer o cardápio completo para afixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante;
- Atender às solicitações de dietas especiais;
- Controlar a qualidade da alimentação fornecida, bem como de dietas especiais, se houver, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físicoquímicas, às suas expensas;
- Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 7°C;
- Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;
- Coletar periodicamente amostras das preparações, bem como, das dietas especiais, se houver, para análises microbiológicas;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos;
- Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos;
- Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde, adequando-o à execução dos serviços da Unidade objeto do contrato, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a alimentação será preparada e transportada;
- Complementarmente recomenda-se que a Contratada elabore manuais de boas práticas para cada atividade desenvolvida, de acordo com as seguintes diretrizes:
- Controle do processo de produção, segundo as boas práticas e procedimentos operacionais padronizados;
- Controle de situações de risco à saúde do empregado;
- Controle de situações de risco ao meio ambiente; obrigatoriedade de informação ao consumidor.
- Conceitua-se como Manual de Boas Práticas o documento que descreve as operações realizadas pela Contratada, e que inclui, no mínimo, os requisitos sanitários dos edifícios, a manutenção da higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle de qualidade da água para consumo humano, o controle integrado de pragas urbanas, controle da higiene e saúde dos manipuladores e o controle e garantia de qualidade do produto final;
- Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APCC (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);
- Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;



- Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- Utilizar-se utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- Supervisionar, nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;
- Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.
- Responsabilizar-se pelo abastecimento de água mineral necessária ao preparo de sucos servidos nas refeições ou eventos ;

## **20.0- Higienização**

- Atender ao que dispõe a Resolução RDC nº216 de 09/06/2004, referente ao "Controle Higiénico-Sanitário em Estabelecimento de Alimentos";
- Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;
- A Contratante deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados da cozinha e abastecê-los, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos;
- Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Contratante;
- Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- A higienização do refeitório será de responsabilidade da Contratada, inclusive a manutenção das condições de higiene;
- Proceder a higienização dos refeitórios (mesas, bancos) das unidades do Contratante, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;
- Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;
- A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverá ser efetuada de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente;
- A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela nutricionista da Contratada e inclusive o motorista que realiza a entrega de refeições;
- Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá:
- Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;
- Fazer a barba diariamente;
- Não aplicar maquiagem em excesso;
- Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- Manter os sapatos e botas limpos;
- Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- Manter a higiene adequada das mãos;
- Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria n.º 930 de 27/08/92 – Ministério da Saúde;

- Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;
- Não usar joias, bijuterias, relógio e outros adereços.
- Destaca-se a higiene das mãos, cujos procedimentos devem estar afixados, em locais estratégicos e de forma visível.
- Os antissépticos utilizados devem ter registro no Ministério da Saúde
- O empregado deve lavar as mãos sempre que:
  - iniciar ou trocar de atividade;
  - chegar ao trabalho;
  - utilizar os sanitários;
  - tossir, espirrar ou assoar o nariz;
  - usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;
  - recolher lixo e outros resíduos;
  - tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
  - tocar em alimentos não higienizados ou crus;
  - pegar em dinheiro;
  - houver interrupção do serviço;
  - antes de vestir as luvas descartáveis.
- Utilizar utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos. Observar que a produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação;
- Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações;
- Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do Contratante ou da Contratada. Para proceder às suas funções, os visitantes devem estar devidamente paramentados com uniforme fornecido pela Contratada, como: avental, rede ou gorro para proteger os cabelos. Os visitantes não devem tocar nos alimentos, equipamentos, utensílios ou qualquer outro material interno do estabelecimento. Não devem comer ou fumar durante a visita. Não devem entrar na área de manipulação de alimentos, os visitantes que estiverem com ferimentos expostos, gripe, ou qualquer outro quadro clínico que represente risco de contaminação;
- Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS – 9/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;
- Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

## **21.0- Higienização das Instalações**

O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;  
Realizar polimento nas bancadas, cubas, mesas de apoio e portas;  
Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas e colmeias do sistema de exaustão da cozinha;

## **21.1- Higienização de Equipamentos e Utensílios**

Todos os equipamentos, utensílios ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso e semanalmente com detergente neutro, desincrustante, quando for o caso, o enxague final deverá ser feito com hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo.

Os equipamentos e utensílios, carrinhos de transporte e de distribuição deverão ser higienizados diariamente;

As panelas, placas de alumínio, tampas e bandejas, sempre que estiverem amassadas, deverão ser substituídas a fim de evitar incrustações de gordura e sujeira;

Os utensílios, equipamentos e o local de preparação dos alimentos deverão estar rigorosamente higienizados antes e após a sua utilização. Deverá ser utilizado detergente neutro, e após



enxague pulverizar com uma solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ou álcool a 70%;

Após o processo de higienização, os utensílios e equipamentos devem permanecer cobertos com filme ou saco plástico transparente em toda a sua extensão ou superfície;

Remover o lixo em sacos plásticos e resistentes e devidamente vedados, sempre que necessário;

Utilizar pano de limpeza de boa qualidade como do sistema "cross-hatch". Deverá ser desprezado após sua utilização.

## **22.0- Embalagens**

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

## **23.0- Controle Bacteriológico**

É de responsabilidade da Contratada executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos através do método "APCC" (Análise dos Pontos Críticos de Controle).

Deverão ser coletadas diariamente pela Contratada amostras de todas as preparações fornecidas, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para colheita da análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, e os resultados entregues ao Contratante.

O Laboratório será de livre escolha da Contratada, porém o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim realizar as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos.

## **24.0- Segurança, Medicina e Meio Ambiente de Trabalho**

Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

## **25.0 Responsabilidade Cível**

a) A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

## **26.0- Obrigações do Contratante**

É de responsabilidade da Contratante:

- Facultar a Contratada sem ônus para a mesma, o uso das dependências destinadas aos serviços do objeto deste contrato, fornecendo antes do início das atividades a descrição detalhada das áreas e dos equipamentos disponíveis.
- Fiscalizar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela Contratada realizando avaliações periódicas quanto ao cumprimento dos horários, cardápios e padrões estabelecidos. A fiscalização abrangerá inclusive a qualidade "in natura" dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações englobando também processos de preparações que a juízo da fiscalização poderá ser interrompido, refeito ou não aceito quando constatado que o produto final não é satisfatório.
- Controlar a qualidade dos gêneros alimentícios e materiais descartáveis em uso na prestação dos serviços tendo a prerrogativa de recusar aquele que, a seu critério apresentar qualidade insatisfatória.
- Estabelecer rotinas e mecanismos de distribuição de refeições aos usuários e outros serviços juntamente com a Contratada.
- Facultar à Contratada o uso de ramal de interfone.
- Arcar com as despesas de consumo de água e de energia elétrica e gás da rede pública, utilizadas na prestação dos serviços descritos neste projeto.
- Controlar diariamente o número de refeições servidas através da Unidade de Alimentação e Nutrição juntamente com os elementos designados pela Contratada.
- Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência a qual deverá ser corrigida imediatamente pela Contratada. O exercício da fiscalização constante e/ou restrita por parte da Contratante não exime a Contratada da responsabilidade que assumiu no tocante a boa qualidade dos serviços prestados.
- Solicitar nos prazos previstos toda documentação legal referente à prestação de serviços e dos funcionários da Contratada, inclusive solicitando a substituição de qualquer funcionário que não atenda aos interesses do serviço da Contratante.
- Atestar serviços prestados de acordo com o prazo contratual. A Contratante através da Unidade de Alimentação e Nutrição encaminhará as notas de realização dos serviços para o setor competente a fim de efetivar o pagamento.
- Estabelecer controle de qualidade dos alimentos e dos serviços prestados pela Contratada.
- Estabelecer o padrão (especificação) de qualidade dos alimentos, utensílios, materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços de alimentação, bem como no atendimento e assistência nutricional prestado.
- Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que venham a executar.
- Permitir a entrada de funcionários da Contratada durante o horário de funcionamento dos serviços mediante identificação funcional.

## **27.0- Fiscalização / Controle da Execução dos Serviços**

- Ao Contratante, por intermédio do gestor e/ou administrador, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado cabendo, entre outros:
- Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.
- Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições e outros serviços fornecidos mantendo o registro por tipo de serviço servido.
- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas.
- Fiscalizar inclusive a qualidade "in natura" dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que a juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo.
- A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, podendo:
- Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.

- Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros.
- A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão a legislação vigente e as cláusulas contratuais.

## **28.0 -Das Penalidades**

Dar-se-á rescisão do contrato, o não cumprimento das obrigações descritas nesse projeto. Entretanto à Contratante é assegurado o direito de exigir que a Contratada conforme o caso continue a execução dos serviços durante um período de 30 dias, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, sem prejuízo das penalidades previstas na lei 6544/89. Também serão consideradas infrações passíveis de penalidades as seguintes ocorrências:

- Atrasos ou interrupções no atendimento em relação aos horários estipulados, por ocorrência.
- Falta de polidez no trato com os usuários, por ocorrência.
- Mudança de cardápio, sem a prévia autorização da Contratante, por ocorrência.
- Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência.
- Falta de obediência à quantidade (volume e gramagem) prevista para os diversos tipos de preparações e componentes dos cardápios, por ocorrência.
- Falta de asseio ou uniformização inadequada dos funcionários, por ocorrência.
- Falta de acondicionamento ou acondicionamento incorreto dos detritos, sobras e expurgos bem como seu trânsito por áreas não autorizadas e que possam colocar em risco a segurança e/ou saúde de pacientes e funcionários, por ocorrência.
- Não distribuição de algum componente do cardápio mesmo que parcialmente, por ocorrência.
- Emprego de gêneros deteriorados e/ou fornecimento de refeições deterioradas, por ocorrência.
- Empregos de gêneros de qualidade inferior e estabelecida neste Edital.
- Ausência ou inadequação de limpeza ou desinfecção nas instalações, equipamentos e utensílios.
- Não observação dos princípios de higiene e limpeza descritos nas normas específicas de Edital e/ou contrato quanto ao transporte, armazenagem, manipulação, preparação e distribuição de alimentos

## **29.0- Disposições Gerais**

1) A Contratante reserva-se ao direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da execução dos serviços, inclusive as obrigações decorrentes do registro no Conselho regional de Nutrição da 9º região (CRN-3);

As condições estabelecidas neste projeto farão parte do contrato de prestação de serviços independente de estarem nele transcritas.

Na falta de obediência a quantidade (volume e gramagem) prevista para os diversos tipos de preparações e componentes do cardápio e a não distribuição de algum componente do cardápio, mesmo que parcialmente acarretará um desconto de 10% por dia do faturamento mensal.



## ANEXO II

### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**  
**CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL – CAPS ITAPEVA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-003/2018**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
complemento \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
Inscrição Municipal/Estadual, \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_, "fax":  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_, propõe a prestação de serviço, conforme descrito na  
cláusula 1 – Objeto, como segue:


**PRAZO DE INÍCIO:** \_\_\_\_\_ dias corridos contados a partir da assinatura da minuta do contrato.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de seu recebimento na Sessão.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** A definir em contrato.

Todos os impostos e despesas necessárias à correta execução do ajuste estão inclusos no preço.

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do Edital, integrante desta proposta.

Local e data  
**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo)



### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**  
**CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL – CAPS ITAPEVA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-003/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, "fax": \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de identidade R.G. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_. **DECLARA**, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data  
**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À**  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**  
**CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL – CAPS ITAPEVA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-003/2018**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que, a (**nome da pessoa jurídica**) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Local e data  
**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



## ANEXO V

### DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

#### **ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS**

A verificação da boa situação financeira será feita mediante a apuração de indicadores contábeis abaixo, com dados obtidos do balanço do último exercício:

**Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$QLC = AC/PC$  Deverá ser maior ou igual a 1(um);

**OU**

**Quociente da Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$QLG = (AC + RLP) / (PC+ELP)$ , Deverá ser maior ou igual a 01 (um)

E

**Grau de endividamento total (ET)** assim composto:

$ET = (PC+ELP) / AT$ , Deverá ser menor ou igual a 0,5

**OU**

**Quociente de Composição de Endividamento (QCE)**, assim composto:

$QCE = PC / (PC + ELP)$  Deverá ser menor ou igual a 0,5

#### **Observação:**

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante;

RLP é o realizável a longo prazo;

ELP é o exigível a longo prazo;

AT é o Ativo total