

TERMO DE REFERÊNCIA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE UTENSÍLIOS DE COZINHA HOSPITALAR.

SUMÁRIO

- 1. OBJETO**
- 2. JUSTIFICATIVA**
- 3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**
- 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 5. VISTORIA TÉCNICA**
- 6. DIMENSIONAMENTO DA CESSÃO DE MÃO DE OBRA**
- 7. OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADA**
- 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 9. REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE**
- 10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 11. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**
- 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 13. PLANILHAS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 14. PAGAMENTO**
- 15. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**
- 16. FISCAIS DO CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES**
- 17. SUBCONTRATAÇÃO**
- 18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 19. ANEXOS**

SARAH Brasília Área de Nutrição

1 OBJETO

- 1.1** A contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos, sob regime de cessão de mão de obra exclusiva, de higienização de utensílios, organização das áreas de trabalho e apoio operacional às rotinas da área de Nutrição das unidades da Rede SARAH, compreendendo atividades auxiliares correlatas à dinâmica da cozinha hospitalar, observada a natureza de apoio do serviço contratado, conforme condições, quantidades, periodicidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2** Os serviços serão prestados nas áreas de nutrição das Unidades da Rede SARAH localizada nos seguintes endereços:

Tabela 01 – Endereços das unidades da Rede

Unidades da Rede SARAH	CNPJ	Endereço
Brasília (Centro)	37.113.180/0001-28	SMHS Q. 301/501, Conj. A, CEP: 70335-901 - Brasília/DF
Brasília (Lago Norte)	37.113.180/0018-76	SHIN QL 13 Área Especial C - 71535-005 – Brasília/DF
Belo Horizonte	37.113.180/0002-09	Av. Amazonas, 5953 Gameleira, CEP: 30510-000 – Belo Horizonte/MG
Salvador	37.113.180/0011-08	Av. Tancredo Neves, 2782 Caminho das Árvores, CEP: 41820-900 – Salvador/BA
Fortaleza	37.113.180/0015-23	Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 4500 Passaré, CEP: 60861-634 – Fortaleza/CE
São Luís	37.113.180/0008-02	Av. Luis Rocha, S/N Monte Castelo, CEP: 65035-270 – São Luís/MA

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1** A contratação justifica-se em razão da necessidade de complementar o quadro de colaboradores das equipes de Nutrição das Unidades da Rede SARAH, em decorrência da reestruturação na linha de produção, com foco na higienização de louças e utensílios, panelas, caixas e equipamentos da área de nutrição. Trata-se de um profissional fundamental para o funcionamento das cozinhas nas unidades hospitalares. O uso de mão de obra qualificada e equipamentos adequados são elementos essenciais, para garantir o bom funcionamento durante o processo de produção de refeições. Além de manter o funcionamento ininterrupto da área de nutrição, este serviço contribui diretamente para garantir o controle de qualidade na etapa final do processo.
- 2.2** Considerando tratar-se de ambiente hospitalar, o serviço possui caráter essencial à segurança sanitária, à prevenção de infecções e à continuidade assistencial das unidades.

3 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 3.1** A empresa **CONTRATADA** deverá atender a todas as normas vigentes relativas ao objeto deste Termo de Referência, incluindo instruções técnicas, resoluções e normas da **CONTRATANTE**, bem como as diretrizes de segurança do trabalho da Rede SARAH, códigos, leis, decretos e portarias federais, estaduais e municipais, além das boas práticas de nutrição. A seguir, são elencadas as principais

normativas:

- a) NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos: Garante o uso seguro de equipamentos de cozinha, exigindo treinamentos e adequações.
- b) NR-32 - Segurança e Saúde em Serviços de Saúde: Relevante para auxiliares em hospitais, refeitórios de clínicas, etc., cobrindo riscos biológicos e químicos.
- c) RDC 216/ANVISA (2004): Estabelece as Normas Gerais de Higiene para Serviços de Alimentação, definindo Boas Práticas de Fabricação (BPF) e manipulação de alimentos, exigindo higiene pessoal, controle de temperatura, e organização do ambiente.
- d) Legislações Estaduais e Municipais (Vigilância Sanitária): Complementam a RDC 216/ANVISA, com exigências específicas de cada localidade para estabelecimentos de alimentação.
- e) Acordos e Convenções Coletivas (CCTs): Definem pisos salariais e regras específicas para a categoria, negociadas por sindicatos.
- f) Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimento de Saúde. Ministério da Saúde, Brasília, 1994.
- g) NR 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.
- h) NR 6 - Equipamento de Proteção Individual.
- i) NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- j) Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.
- k) Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – 2012.
- l) Disposições do Código Civil Brasileiro, subsidiariamente.
- m) Diretrizes de Segurança do Trabalho estabelecidas pela Rede SARAH, conforme Anexo IV.
- n) Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- o) Procedimentos e normas da CONTRATANTE aplicáveis, sendo: Contrato Geral para Fornecimento de Bens e Serviços, Regulamento de Compras e Contratações, Manual do Fornecedor e Código de Ética, todos da Rede SARAH, disponíveis nos seguintes links:
 - i. <https://www2.sarah.br/compras/Arquivos/ManualFornecedor.pdf>

SARAH Brasília Área de Nutrição

ii. <https://www.sarah.br/media/4873/regulamentocomprascontratacoes20240319.pdf>

iii. <https://www.sarah.br/media/3468/201806702-codigodeetica-v20-pag-double.pdf>

iv. <https://www2.sarah.br/compras/Arquivos/ContratoGeralFornecimento.pdf>

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 As participantes deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

4.1.1 Capacidade técnico-operacional:

- a) Quando aplicável à atividade econômica da empresa, registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- b) Declaração de que possui sede ou filial nas cidades de Belo Horizonte, Brasília, Salvador, Fortaleza e São Luís, onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, conforme Anexo I.
- c) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, comprovando aptidão para a prestação dos serviços de cessão de mão de obra com experiência em higienização, limpeza e lavagem de utensílios de cozinha hospitalar, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo, por período não inferior a 02 (dois) anos, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1.1 A comprovação deverá demonstrar experiência específica em ambiente hospitalar ou Unidade de Alimentação e Nutrição de média ou grande complexidade.

4.1.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços de higienização, limpeza, e lavagem de panelas, talheres, pratos e outros utensílios, organização da despensa e limpeza da área de trabalho, prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.1.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.1.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 02 (dois) anos serem ininterruptos em serviços de higienização, limpeza e lavagem de utensílios de cozinha hospitalar.

SARAH Brasília Área de Nutrição

- 4.1.1.5** Para a comprovação do número mínimo de postos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que a Empresa gerencia ou gerenciou serviços de terceirização de higienização, limpeza e lavagem de painéis e utensílios da área de nutrição, compatíveis com o objeto por período não inferior a 02 (dois) anos.
- 4.1.1.6** A PROPONENTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte ao serviço, endereço atual da empresa CONTRATANTE e local em que foram prestadas as atividades.
- 4.1.1.7** Não serão aceitos atestados emitidos em nome de pessoa jurídica diversa da vencedora do processo de seleção, salvo nos casos de sucessão empresarial devidamente comprovada ou vínculo formal entre matriz e filial.
- 4.1.2** Na fase de habilitação, a participante deverá comprovar a capacidade técnico-profissional, mediante:
- a) Apresentar Declaração formal de que a PROPONENTE dispõe/disporá de pessoal técnico adequado para atender as condições do edital e executar regularmente o objeto, o que deverá ser efetivamente comprovado pela empresa vencedora do processo de seleção em momento oportuno.
 - b) Apresentar Declaração em papel timbrado da empresa declarando que:
 - i. Os colaboradores da PROPONENTE possuem experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a aptidão para organização e desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Termo de Referência.
 - ii. Os colaboradores deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental completo e participar de treinamento específico antes do início das atividades, conforme plano de capacitação apresentado pela CONTRATADA.
- 4.1.3** CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais alocados não possuam histórico de desligamento por falta grave ou conduta incompatível com as normas institucionais da CONTRATANTE, quando previamente formalizada e documentada.

5 VISTORIA TÉCNICA

- 5.1** A vistoria do local dos serviços é **opcional** e visa oportunizar o conhecimento das instalações para favorecer a elaboração adequada da proposta, não podendo a **CONTRATADA** alegar posteriormente o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir

SARAH Brasília Área de Nutrição

das obrigações assumidas nesse termo de referência.

- 5.2** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o terceiro dia útil anterior à data limite para envio das propostas.
- 5.3** A vistoria técnica deverá ser realizada por responsável técnico ou representante da **PROPONENTE**, com a finalidade de verificar os locais onde serão executadas as atividades e para dirimir possíveis questionamentos/dúvidas sobre os métodos de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência. O agendamento da vistoria deverá ser realizado junto às Lideranças da Nutrição, conforme Tabela 2:

Tabela 2 – Contatos da Rede SARAH para agendar a vistoria

Unidades da Rede SARAH	Contato (telefone e e-mail)
Brasília (Centro)	Maria Angelica Prado De Oliveira (61) 3319-1542 – 6111@sarah.br
Brasília (Lago Norte)	Ivete Silveira De Rezende (61) 3319-1981 – 202557@sarah.br
Belo Horizonte	Thays Regina Louzada Cunha Oaks (31) 3379-2809 – 12908@sarah.br
Salvador	Isaias Da Silva Sales ou Bruna Cunha Girardi (71) 3206-3500 – 20221210@sarah.br/20221205@sarah.br
Fortaleza	Jullyana Braga Mattos (85) 3499-4864 – Jullyana@sarah.br
São Luís	Larissa Cristina Fontenelle (98) 3216-5174 – 20221191@sarah.br

- 5.4** A vistoria técnica deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos horários de 08 à 11h e das 14 às 16h, e terá o acompanhamento da liderança local da Área de Nutrição.
- 5.5** Realizada a vistoria, a Empresa **PROPONENTE** emitirá o Termo de Vistoria, em papel timbrado, ao Serviço de Nutrição da Unidade, conforme **Anexo II - Declaração de vistoria**.
- 5.6** Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.
- 5.7** Em função da vistoria técnica, caso a **PROPONENTE** vislumbre atividade que a **CONTRATANTE** não especificou, e que impacte em modificações da prestação do serviço, deverá se pronunciar, na forma dos prazos estabelecidos no Edital e no Regulamento de Compras e Contratações aprovados na Reunião do Conselho Administrativo da Associação das Pioneiras Sociais em 18/3/2024, conforme registrado em ata.
- 5.8** A empresa **PROPONENTE**, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira, conforme **Anexo III –Declaração de renúncia à visita técnica**.

SARAH Brasília Área de Nutrição

6 DIMENSIONAMENTO DA CESSÃO DE MÃO DE OBRA

- 6.1** Os serviços serão executados em jornadas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, com intervalo diário de, no mínimo 01 hora, a critério da **CONTRATANTE**, conforme descrito na Tabela 03 constante no item 6.5.
- 6.2** O processo de seleção será realizado em grupo único, constante neste Termo de Referência, devendo a **PROponente** oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.
- 6.3** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.4** As quantidades máximas de postos de trabalho presentes neste Termo de Referência e seus anexos constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE**, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**.
- 6.5** Os colaboradores poderão ser remanejados entre setores da mesma unidade, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, considerando a criticidade das áreas descritas neste Termo de Referência.

Tabela 03 – Especificação e quantificação dos cargos

IITEM	Unidade	CBO	Cargo	Unidade de Medida	Quant. Posto de Trabalho Início Imediato Diurno 44h/semanal (*) (a)	Quant. Estimado de Posto de Trabalho (que poderá ser solicitado no decorrer da execução contratual) (**) (b)	Quant. Total Estimado de Postos(***)(a)+(b)
01	BHZ	CBO 5135-05	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	Posto	04	01	05
02	BSB CENTRO	CBO 5135-05	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	Posto	10	02	13
		CBO 5143-25	Encarregado	Posto	01	-	
03	SSA	CBO 5135-05	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	Posto	08	01	10
		CBO 5143-25	Encarregado	Posto	01	-	
04	FTZ	CBO 5135-05	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	Posto	04	01	05
05	SLZ	CBO 5135-05	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	Posto	04	01	05
TOTAL DE POSTOS					Início imediato: 30 auxiliares nos serviços de alimentação e 02 encarregados	06 auxiliares nos serviços de alimentação	38

SARAH Brasília Área de Nutrição

(*) O quantitativo de postos de trabalho para início imediato será de **30 auxiliares nos serviços de alimentação**

(**) O quantitativo estimado de Postos de Trabalho definido nesta coluna poderá ser demandado pela **CONTRATANTE** no decorrer da execução do contrato, conforme a sua necessidade.

(***) A quantidade total estimada de postos de trabalho, vide tabela acima, representa o quantitativo máximo admitido nesta contratação, salvo acréscimos e supressões legais, e não constitui compromisso de demanda por parte da CONTRATANTE.

6.6 A execução dos serviços deverá observar o Plano de Execução apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

6.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais para o cargo de Auxiliar nos Serviços de Alimentação, compatíveis com as atividades descritas neste Termo de Referência, enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5135-05.

6.8 O profissional executará atividades auxiliares relacionadas à higienização de utensílios, equipamentos e áreas da nutrição, organização dos materiais no ambiente de trabalho, manejo e descarte de resíduos, bem como outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza do serviço contratado, observadas as normas sanitárias, de segurança do trabalho e os procedimentos internos da CONTRATANTE.

6.9 O profissional deverá observar conduta compatível com o ambiente hospitalar, respeitando normas internas, sigilo institucional e diretrizes de segurança:

a) Cabe ao auxiliar nos Serviços de Alimentação desempenhar, dentre outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, as seguintes atribuições:

Uso e manuseio de equipamentos: lavadoras industriais de louças e utensílios, máquinas de higienização de caixas, painelas e gastronormes, etc;

b) Higienização de utensílios e equipamentos: painelas de pequeno, médio e grande porte, assadeiras, bandejas, canecas, garrafas térmicas, talheres, pegadores, gastronormes, liquidificadores, multiprocessadores, fatiadores de legumes (manual e elétrico), fogões (industriais e de indução), panelões industriais, sistemas de cocção inteligente (iVarios), fornos combinados e acessórios, batedeiras, cafeterias elétricas, container de café, e aquecedores de leite industriais, bancadas, esterilizador de facas, moedores de carne, câmeras frigoríficas, abatedores de temperatura industriais, freezer, geladeiras, maquinas de gelo, estufas, pass-through, balcões térmicos, lavadoras industriais de frutas e legumes, lavadoras industriais de louças e utensílios, máquinas de higienização de caixas, painelas e gastronormes e outros equipamentos de cozinha;

SARAH Brasília Área de Nutrição

- c) Higienização de itens de suportes: carros tipo plataforma, carros multiuso, carros térmicos de servir refeições, caixas de plástico vazadas e não vazadas, caixas térmicas, prateleiras, estantes, suportes para panos, rolos de filmes descartáveis;
- d) Higienização e Organização: organizar a despensa, geladeiras e estoques, garantindo a organização do ambiente;
- e) Descarte correto: coletar e remover o lixo e restos de alimentos das panelas, descartando-os adequadamente;
- f) Manter a ordem e a limpeza dos setores da nutrição, bem como atualizar os registros nos impressos referentes ao seu posto de trabalho;
- g) Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados;
- h) Apoiar na organização física e armazenamento de insumos, observadas as rotinas e procedimentos definidos pela CONTRATANTE, sem responsabilidade por conferência fiscal, controle contábil ou gestão formal de estoque.
- i) Utilizar equipamentos de proteção individual e/ou coletiva de acordo com a atividade desempenhada;
- j) Recolher, limpar e guardar todos os materiais e/ou equipamentos utilizados durante seu turno ou tarefa ao local adequado;
- k) Cumprir o horário estipulado em escala de trabalho, no setor designado.
- l) Operar sistemas informatizados de apoio operacional, quando aplicável e compatível com a natureza das atividades. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da **CONTRATANTE**, providenciando para que sejam encaminhados ao setor de Segurança Patrimonial.

6.10 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais para o cargo de Encarregado nas unidades de Brasília e Salvador. Estes serão responsáveis pela organização, supervisão, gestão e fiscalização operacional das equipes e, quando necessário, execução dos serviços de higienização e limpeza de utensílios de cozinha hospitalar, devendo estar devidamente enquadrados no CBO 5143-25.

6.11 Cabe ao Encarregado, dentre outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, as seguintes atribuições:

SARAH Brasília Área de Nutrição

- a) Monitorar a assiduidade diária dos colaboradores e providenciar a cobertura imediata de faltas e absenteísmos.
- b) Gerenciar as escalas de trabalho e a distribuição diária de pessoal, realizando remanejamentos ou substituições para garantir a continuidade operacional, se necessário.
- c) Manter a ordem e a disciplina da equipe, atuando como orientador técnico e motivador, zelando pela unidade do grupo.
- d) Monitorar o cumprimento da jornada de trabalho, orientando a equipe para evitar a realização de horas extras não autorizadas.
- e) Transmitir orientações, avisos e comunicados oficiais da **CONTRATADA** aos colaboradores.
- f) Fiscalizar o cumprimento das rotinas de trabalho de acordo com o Posto de Trabalho e o Procedimento Operacional Padrão (**POP**) da **CONTRATANTE**.
- g) Avaliar rigorosamente a qualidade dos serviços executados, sanando eventuais inconformidades em tempo hábil.
- h) Supervisionar a limpeza de utensílios, orientar sobre as técnicas adequadas e auxiliar na execução das atividades sempre que necessário.
- i) Garantir o estrito cumprimento dos cronogramas de atividades previstos.
- j) Fiscalizar a utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (**EPIs**) e notificar imediatamente quaisquer não conformidades.
- k) Zelar pelo uso do uniforme completo, crachá de identificação e cumprimento da norma de "**Adorno Zero**", além de observar a higiene e apresentação pessoal da equipe.
- l) Orientar e monitorar o uso racional e adequado de produtos químicos, materiais e equipamentos.
- m) Zelar pela conservação, limpeza e guarda dos materiais e equipamentos sob responsabilidade da equipe.
- n) Realizar a passagem e o recebimento de plantão junto ao encarregado da **CONTRATANTE**, com registro e conferência diária do livro de ocorrências.
- o) Participar ativamente de abordagens técnicas, repasses e programas de treinamento das equipes.

SARAH Brasília Área de Nutrição

p) Conhecer e manter-se atualizado quanto aos POPs, normas internas e rotinas da instituição.

q) Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou designadas pela supervisão.

6.12 O perfil esperado compreende liderança proativa, conduta ética, flexibilidade, comunicação assertiva e capacidade de planejamento.

6.13 A **CONTRATADA** deverá indicar Preposto com conhecimento e experiência em acompanhar os processos de higienização e limpeza de utensílios de cozinha hospitalar, noções de controle de infecção relacionada à assistência à saúde e bem como ser capaz de ministrar treinamentos e garantir a execução dos serviços dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente e pela Instituição. Este profissional não terá custos adicionais para a **CONTRATANTE**.

6.13.1 O Preposto atuará como o elo de interlocução formal com o Fiscal do Contrato, sendo o responsável pela gestão contratual ampla e pela fiel execução dos serviços. Compete-lhe ainda realizar, dentre outras funções compatíveis com o cargo, as seguintes atividades:

- a) Atuar como o canal oficial de comunicação junto ao Fiscal do Contrato para o alinhamento de demandas e diretrizes.
- b) Responsabilizar-se pelo recebimento e gestão de notificações, advertências ou comunicações formais emitidas pela **CONTRATANTE**.
- c) Planejar a execução e supervisão técnica dos serviços contratados, garantindo o cumprimento dos cronogramas estabelecidos.
- d) Acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários, assegurando a qualificação técnica da equipe alocada.
- e) Assegurar que a execução dos serviços observe a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as normas e procedimentos internos da **CONTRATANTE**,
- f) Garantindo o cumprimento integral do objeto contratado.
- g) Prestar os esclarecimentos relativos a eventuais inconsistências ou dúvidas nas faturas e medições dos serviços prestados.
- h) Cumprir o cronograma de visitas mensais às unidades, definido em comum acordo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em reunião de alinhamento com a liderança da Nutrição.
- i) Realizar visitas periódicas nas áreas de nutrição das unidades para monitorar a qualidade da

SARAH Brasília Área de Nutrição

execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.14 Nas unidades desprovidas de Encarregado, caberá ao Preposto realizar a interlocução direta e contínua junto à Fiscalização Técnica do Contrato, atuando como responsável pela coordenação e acompanhamento da execução dos serviços.

6.15 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a seus colaboradores, anualmente, os seguintes uniformes:

Tabela 04: Especificações e quantidades dos Uniformes

UNIFORMES		
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Quantidade
1	Calça comprida em tecido two way	03 peças
2	Camisa em malha fria com gola careca, com gravação do emblema da empresa	03 peças
3	Meia em algodão, tipo soquete.	03 pares
4	Calçado hospitalar unissex. Deve ser fabricado em borracha de alta performance e permitir a proteção dos pés dos usuários com relação aos agentes: biológicos, químicos e mecânicos (materiais perfurocortantes), possuir palmilha anatômica removível, com propriedades antimicrobianas. O solado deve ser antiderrapante e ter alta aderência aos pisos lisos. O Certificado de Aprovação (CA) e o Equipamento de Proteção individual (EPI) deverão possuir validade mínima de 02 (dois) anos a partir da data de entrega. IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS: O EPI deve ser identificado com o nome do fabricante e o número do Certificado de Aprovação (CA) do MTE. Considerando item 32.2.4.5. alínea e) da NR 32, que determina que a empresa deve vetar o uso de calçados abertos em ambientes hospitalares.	02 pares
5	Bota de segurança, em PVC, solado antiderrapante, com forro, cano médio, cor branca.	01 par
6	Protetor auditivo de segurança, com 2 abafadores tipo concha, almofadas em espuma reposicionadas.	01 unidade
7	Óculos de Segurança para proteção contra partículas, incolor.	01 unidade

6.16 O uniforme deverá ser entregue aos colaboradores com antecedência, de modo que se apresentem trajando os mesmos no dia da integração.

6.17 A **CONTRATADA** deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o **CONTRATANTE** ou para os colaboradores.

6.18 A **CONTRATADA** deverá fornecer uniforme específico para atividades com exposição solar (blusa manga longa com proteção solar, chapéu australiano ou boné tipo legionário, óculos escuros de proteção,

SARAH Brasília Área de Nutrição

quando aplicável.

- 6.19** A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços pelos colaboradores da CONTRATADA, **excetuados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, cuja responsabilidade de fornecimento observará o disposto no item seguinte.
- 6.20** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) constantes da tabela acima, excetuando-se os equipamentos de proteção descartáveis e os equipamentos de proteção coletiva que serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- 6.21** Os colaboradores deverão receber treinamento específico sobre os produtos químicos padronizados pela Instituição abrangendo as formas de apresentação, diluições, indicações, validade, cuidados com o armazenamento e técnica de utilização padronizada pela **CONTRATANTE**.
- 6.22** Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão ser capacitados pela **CONTRATANTE** a operar e higienizar todos os itens descritos neste termo de referência.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** Além das obrigações dispostas na minuta contratual, a **CONTRATADA** devere:
- 7.1.1** Antes de iniciar a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Área de Segurança do Trabalho, responsável por fiscalizar o cumprimento das Normas Regulamentadoras para a **CONTRATANTE**, os seguintes documentos:
- a) Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos das Normas Regulamentadoras vigentes do TEM.
 - b) Análise Preliminar de Riscos – APR, que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da CONTRATANTE antes da realização das atividades.
 - c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os colaboradores previstos no contrato.
 - d) Cópia dos certificados de capacitação aplicáveis às atividades de acordo com exigências das normas regulamentadoras.
 - e) Cópia das fichas de EPIs de todos os profissionais envolvidos no contrato.
- 7.1.2** Para os postos previstos para início imediato na assinatura do contrato, a mobilização deverá ocorrer

em até 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, em reunião presencial específica para este fim, equipe técnica em quantidade e qualidade suficientes para a execução dos serviços, mediante apresentação dos seguintes documentos referentes à segurança e saúde no trabalho:

- a) Relação dos colaboradores, contendo nome completo, cargo/função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição do Cadastro de Pessoa Física (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b) Comprovante de cadastramento dos seus colaboradores no PIS/PASEP.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**.
- d) Exames médicos admissionais dos colaboradores da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.
- e) Cópia do termo de não opção pelo recebimento de vale-transporte dos colaboradores não optantes.
- f) Laudo de Insalubridade.

7.1.2.1 A CONTRATADA deverá realizar todas as etapas necessárias da mobilização da equipe dentro do prazo máximo estipulado no item 7.1.2.

7.1.2.2 As etapas de mobilização incluem, mas não se limitam a: recrutamento e seleção de pessoal, treinamento, coleta e envio de documentação (itens 7.1.1 e 7.1.2) e integração.

7.1.2.3 Antes da reunião de integração para o início das atividades, a CONTRATADA deverá garantir que todos os documentos necessários, incluindo os relacionados à Segurança do Trabalho, sejam enviados e estejam em conformidade com os requisitos legais e regulamentares.

7.1.2.4 A CONTRATADA deverá realizar a integração dos membros da equipe dentro do prazo máximo estipulado no item 7.1.2, garantindo que estejam familiarizados com os procedimentos de segurança, políticas da CONTRATANTE e tarefas específicas a serem realizadas.

7.1.2.5 Os documentos mencionados nos itens 7.1.1 e 7.1.2 deverão ser apresentados para cada novo colaborador, que se vincule à prestação do contrato (exceto alíneas a e b do item 7.1.1).

7.1.2.6 No caso de desligamento de colaboradores no curso do contrato de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar comunicado à CONTRATANTE, devidamente acompanhado de

SARAH Brasília Área de Nutrição

toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.

- 7.1.2.7** Os documentos mencionados nos itens acima deverão ser Inseridos pela CONTRATADA no sistema informatizado utilizado pela CONTRATANTE.
- 7.1.2.8** A documentação referente à contratação de colaborador deverá ser inserida no sistema antes da realização da integração.
- 7.1.2.9** Juntamente com as documentações referentes ao desligamento de colaboradores, também deverá ser providenciado pela CONTRATADA no sistema informatizado utilizado pela CONTRATANTE, a remoção/fechamento do colaborador dentro do sistema, providenciando, também, a devolução do crachá institucional, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- 7.1.3** Além das obrigações acima, a CONTRATADA deverá, ainda:
- 7.1.3.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e cronograma de execução, com a alocação de mão de obra observando as normativas aplicáveis, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo.
- 7.1.3.2** Manter vínculo empregatício com os seus colaboradores pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, responsabilizando-se:
- a) pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas de acordo com a Legislação Trabalhista;
 - b) por quaisquer acidentes ou mal súbito de que os seus colaboradores possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista.
- 7.1.3.3** A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da **CONTRATADA** alocados para a prestação dos serviços contratados e a **CONTRATANTE**, entre os quais será vedada qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.
- 7.1.3.4** A inadimplência da **CONTRATADA** para com os encargos e responsabilidades previstas no item anterior, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 7.1.3.5** Comprovar mensalmente através de sistema de gestão de terceiros da **CONTRATANTE**, a quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei.
- 7.1.3.6** Efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e fornecer, até o último

dia do mês, vales-transportes correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

7.1.3.7 Oferecer todos os meios necessários a seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.1.3.8 Fornecer aos colaboradores, sem qualquer ônus, os conjuntos de uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indicados na Tabela 04, devidamente certificados por meio de Certificado de Aprovação – CA expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme condições e especificações a seguir:

- a) O prazo máximo para a primeira entrega de uniformes será em até 02 (dois) dias úteis da data de início da execução do contrato. O segundo fornecimento deverá ocorrer em 06 (seis) meses, a contar do início da execução contratual.
- b) Manter a equipe uniformizada (sapato, meia, calça, camisa, crachá), zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos ou presos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).
- c) Após a aprovação formal dos fiscais do Contrato, os uniformes completos deverão ser entregues pela CONTRATADA aos colaboradores, mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada aos fiscais do contrato.
- d) Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização da fiscalização, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

7.1.3.9 Selecionar e capacitar os colaboradores que prestarão os serviços, abrangendo noções de higiene pessoal, a dinâmica de trabalho, princípios e técnicas de limpeza/desinfecção, risco biológico e químico, sinalização, rotulagem, uso de EPIs, EPC, procedimentos em situações de emergência e manejo de resíduos.

7.1.3.10 Treinar seus colaboradores para desempenhar as atividades laborais corretamente e de forma a garantir a segurança.

7.1.3.11 Apresentar comprovante de vacinação de seus colaboradores contra: Hepatite B, Antitetânica, Influenza e Febre Amarela, nas unidades do Norte do país.

- 7.1.3.12** Substituir, no prazo de 07 (sete) dias corridos, os colaboradores que não atendam às qualificações ou condutas exigidas para a natureza do serviço, mediante notificação por escrito da liderança da unidade **CONTRATANTE**, ressalvados os casos de falta grave, cuja substituição deve ser imediata.
- 7.1.3.13** Realizar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a substituição de todo funcionário que faltar ao serviço, quer seja sem justificativa ou por afastamento médico, licença maternidade/paternidade, com envio de funcionário substituto.
- a) Providenciar o fechamento/ remoção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, do colaborador substituto do sistema de gestão de terceiros da **CONTRATANTE**, após a conclusão da substituição (sistema sujeito à mudanças).
- 7.1.3.14** Primar, através de capacitação periódica dos colaboradores, pelas boas práticas de otimização de recursos, com economia no consumo de energia elétrica, água e materiais. O controle efetivo de todos os materiais objetiva a redução de desperdícios e também a redução dos resíduos gerados, que é fator essencial na preservação do meio ambiente.
- 7.1.3.15** Supervisionar a frequência de seus colaboradores através de métodos para realizar o controle da assiduidade.
- 7.1.3.16** Zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, as normas e rotinas da instituição.
- 7.1.3.17** Registrar no “Livro de Ocorrências”, as não conformidades relativas à execução dos serviços e /ou outras intercorrências.
- 7.1.3.18** Os funcionários substituídos não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.
- 7.1.3.19** Indicar preposto, mediante declaração, que deverá ser aceito pela **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**, para representar administrativamente a **CONTRATADA**, durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário.
- 7.1.3.20** Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do RG, contato telefônico e e-mail, para garantir rápida e eficaz comunicação com o responsável da **CONTRATANTE**, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

- 7.1.3.21** A **CONTRATADA** não poderá indicar para função de preposto, colaboradores alocados nos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.
- 7.1.3.22** O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, com a **FISCALIZAÇÃO** o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao registro das principais demandas e ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.
- 7.1.3.23** Orientar o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.1.3.24** Responsabilizar-se por toda e qualquer intercorrência referente aos seus colaboradores, decorrentes da execução do objeto contratado, tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 7.1.3.25** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.
- 7.1.3.26** Proceder ao manejo dos resíduos conforme legislação vigente, Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde da **CONTRATANTE** e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC nº 222, de 28/03/2018; da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005, com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro cortantes.
- 7.1.3.27** O procedimento de manejo dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, transporte e armazenamento em abrigo externo, mensuração, registro e acompanhamento da coleta externa, objetivando tratamento e disposição final ambientalmente adequada, sempre obedecendo às Normas Brasileiras (NBR's) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos da ABNT.
- 7.1.3.28** Garantir que seus colaboradores sigam os critérios de sustentabilidade ambiental da

SARAH Brasília Área de Nutrição

CONTRATANTE, descritos neste termo de referência, principalmente no que diz respeito aos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/ energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo.

- 7.1.3.29** Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, com validade para todo o período de execução do serviço, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice, sem prejuízo do seguro obrigatório contra acidentes de trabalho previsto no art. 7º, XXVIII, da Constituição Federal, e regulado pelas Leis nº 8.212, de 24/07/1991 e nº 8.213, de 24/07/1991.
- 7.1.3.30** Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**.
- 7.1.3.31** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.1.3.32** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.1.3.33** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.1.3.34** Apresentar toda a documentação exigida, anexo à fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por normas ou leis de quaisquer alterações que venham a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores.
- 7.1.3.35** Reparar e corrigir imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 7.1.3.36** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE** cujas reclamações se obrigam prontamente a atender. Responder via e-mail, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os comunicados e questionamentos encaminhados pela **CONTRATANTE**.
- 7.1.3.37** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da seleção de fornecedor.

SARAH Brasília Área de Nutrição

- 7.1.3.38** Caso surja qualquer passivo trabalhista relacionado aos serviços prestados pela **CONTRATADA**, esta se compromete a envidar todos os esforços para proteger a **CONTRATANTE** de quaisquer consequências adversas, incluindo, mas não se limitando a, custas judiciais, multas ou indenizações. A **CONTRATADA** assumirá integralmente a responsabilidade por resolver o passivo de forma rápida e eficaz, tomando todas as medidas necessárias para mitigar qualquer impacto negativo sobre a **CONTRATANTE**.
- 7.1.3.39** Assumir as responsabilidades previstas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência à Liderança da Área de Nutrição da respectiva Unidade.
- 7.1.3.40** Indenizar a **CONTRATANTE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, da próxima fatura, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **CONTRATADA** deverá possuir cobertura securitária para este fim.
- 7.1.4** É vedado aos colaboradores da **CONTRATADA**:
- 7.1.4.1** Permanecer nas dependências do Hospital fora do horário de trabalho.
- 7.1.4.2** Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios.
- 7.1.4.3** Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 7.1.4.4** Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou qualquer tipo de substância que causem dependência química, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 7.1.4.5** Trabalhar sob efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de substância entorpecente.
- 7.1.4.6** Abrir portas que deem acesso às instalações da **CONTRATANTE** para terceiros, sem prévia autorização.
- 7.1.4.7** Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da **CONTRATANTE** sem prévia autorização ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas.
- 7.1.4.8** Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas nas dependências da **CONTRATANTE** sobre qualquer pretexto.

SARAH Brasília Área de Nutrição

- 7.1.4.9** Utilizar celulares no local de trabalho no horário de expediente, salvo por motivo justificável.
- 7.1.4.10** Não ingressar nas áreas de manipulação de alimentos com bolsas ou objetos pessoais.
- 7.1.4.11** Permanecer no posto de trabalho ou em outros setores em horário de almoço.
- 7.1.4.12** Fazer qualquer tipo de refeição fora dos horários e locais adequados, indicados pela **CONTRATANTE**.
- 7.1.4.13** Contratar colaborador que tenha rompido vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 7.1.4.14** Divulgar imagens (fotos ou vídeos) das dependências do Hospital, assim como de colaboradores no exercício de suas atividades profissionais para terceiros e/ou redes sociais.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 8.2** Fornecer armários individuais para guarda dos pertences dos colaboradores, além de vestiários e instalações sanitárias.
- 8.3** A **CONTRATANTE** providenciará a confecção de crachás para todos os postos de trabalho contratados.
- 8.4** A fiscalização da **CONTRATANTE** será responsável por solicitar o cadastramento e confecção de crachás para os funcionários da **CONTRATADA**.
- 8.5** Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver devolução do profissional alocado.
- 8.6** Em caso de extravio do crachá, a **CONTRATANTE** confeccionará a 2ª via, e cobrará da **CONTRATADA** o valor correspondente.
- 8.7** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em livro de ocorrências as inconformidades detectadas, indicando dia, mês e ano, local, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.8** Proporcionar condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.
- 8.9** Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato, fixando prazo para a sua correção.

SARAH Brasília Área de Nutrição

- 8.10** Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais não conformidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.11** Não permitir que os colaboradores da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela **CONTRATANTE** para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 8.12** Realizar capacitação sobre os procedimentos operacionais padrão (POPs) adotados pela Instituição.
- 8.13** Permitir ao pessoal da **CONTRATADA**, corretamente identificado, livre acesso as dependências da **CONTRATANTE**, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente, ou fora dele quando solicitado pelo setor competente.
- 8.14** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA**.
- 8.15** Informar novas iniciativas e ações atreladas ao Programa de Sustentabilidade Ambiental da **CONTRATANTE** relacionadas à eficiência energética, uso racional de água e geração de resíduos.
- 8.16** Atestar os serviços prestados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura, desde que não haja fator impeditivo para o qual, que de alguma forma, tenha concorrido a **CONTRATADA**.
- 8.17** Fiscalizar a execução dos serviços e cumprimento de todas as exigências previstas neste Termo de Referência.
- 8.18** Promover reunião, antes do início do serviço, para alinhamento de procedimentos administrativos e de segurança.
- 8.19** Ministras para os colaboradores da **CONTRATADA**, orientações gerais em relação aos cuidados com a saúde, em especial para este tipo de tarefa, antes do início do trabalho (SESMT).

9 REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE

- 9.1** A **CONTRATADA** declara ter ciência dos termos do artigo 64 da Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que veda o consumo ou a guarda de alimentos em postos de trabalho localizados em unidades de saúde, e se compromete a cumprir rigorosamente essa determinação, zelando para que seus empregados apenas ingressem com refeições nas dependências da **CONTRATANTE** mediante autorização prévia e expressa desta, realizando o devido armazenamento e consumo estritamente nos locais adequados e indicados pela **CONTRATANTE**.

- 9.2** O descumprimento da obrigação prevista no caput configura falta grave e ensejará a aplicação de penalidade à **CONTRATADA**, e/ou, ainda, a rescisão contratual por justo motivo.
- 9.3** Caso a alimentação dos colaboradores da **CONTRATADA**, alocados na execução do Contrato, seja fornecida pela própria **CONTRATANTE**, em seu refeitório local, o custo correspondente ao fornecimento das refeições será descontado, mensalmente, da fatura que indica o montante a ser pago à **CONTRATADA**, obedecendo-se os seguintes valores por refeição:
- (i) Desjejum: R\$ 3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos);
 - (ii) Almoço: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos);
 - (iii) Jantar: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos).

10 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 10.1** A **CONTRATADA** deverá:
- 10.1.1** Observar o Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde das Unidades bem como as normativas legais dos RSS, obedecendo RDC Nº 222, de 29 de março de 2018, da ANVISA;
 - 10.1.2** Receber, da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
 - 10.1.3** Capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água, colaborando com medidas de redução de consumo e evitando o desperdício de água tratada;
 - 10.1.4** Durante os serviços em locais escuros, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas e desligar as luzes após a finalização das atividades;
 - 10.1.5** Comunicar à **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
 - 10.1.6** Comunicar à **CONTRATANTE** a presença de quaisquer tipos de vazamentos como, por exemplo, em torneiras, chuveiros, sanitários e mangueiras.
 - 10.1.7** Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**;
 - 10.1.8** Separar e entregar à **CONTRATANTE** as pilhas e baterias inservíveis que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que sejam destinadas de forma

SARAH Brasília Área de Nutrição

ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008. Cuidado idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

10.1.9 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores padronizadas pela Instituição.

10.1.10 O colaborador da **CONTRATADA** deverá comunicar eventuais ocorrências aos fiscais da **CONTRATANTE**, para as devidas providências.

11 DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

11.1 A CONTRATADA será avaliada por meio do Índice de Medição de Resultado - IMR, que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas da prestação dos serviços, conforme Anexo VIII.

11.2 Durante os primeiros 03 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura, nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

11.3 Ao final de cada período avaliativo, a empresa receberá da CONTRATANTE um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida que poderá impactar no valor mensal da prestação dos serviços.

11.4 O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades.

12 VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da **CONTRATANTE**.

13 PLANILHAS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

SARAH Brasília Área de Nutrição

- 13.1** O processo de seleção será realizado em Lote único, formado por um grupo dividido por itens, constante neste Termo de Referência, devendo a Proponente oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.
- 13.2** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 13.3** A **CONTRATADA** deverá preencher o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, constante no **Anexo V**, sendo que o valor deve incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, necessárias a prestar os seus serviços de acordo com toda regulamentação aplicável.
- 13.4** Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da Proponente vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a Proponente estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
- 13.5** As planilhas deverão ser individualizadas conforme **Anexo V** deste Termo, no entanto, a proposta final para contratação deverá ser consolidada abrangendo o valor global para cada Unidade da Rede, conforme **Anexo VI**.
- 13.6** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações técnicas ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a **CONTRATADA** pleitear acréscimo de custos unitários e/ou alterarem as composições.
- 13.7** Os quantitativos dos itens previstos na planilha de Orçamento Estimativo disponibilizada pela **CONTRATANTE** para o processo de seleção de fornecedores são apenas estimativos e não caracteriza compromisso de execução de todo quantitativo demandado.
- 13.8** A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a proposta, o Plano de Execução contendo informações sobre dimensionamento e composição da equipe, atividades a serem realizadas de acordo com a função, produtividade estimada conforme o caso, sistema utilizado para a gestão da equipe, plano de contingência em caso de inundações, vazamentos, greve de ônibus e apresentação dos uniformes.

14 PAGAMENTO

- 14.1** O Critério de remuneração da **CONTRATADA** será por preço fixo por Posto de Trabalho, bem como a aplicação do Índice de Medição de Resultado – IMR, devendo ser definido pela **CONTRATADA** o método de cálculo para quantidades e tipos de postos definidos conforme especificações constantes neste TR e

SARAH Brasília Área de Nutrição

seus anexos.

- 14.2** O pagamento será efetivado, pela **CONTRATANTE**, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e inserção pela **CONTRATADA** de todos os documentos necessários no sistema de gestão de terceirizados da **CONTRATANTE**, sendo o prazo para pagamento de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.
- 14.3** A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar Nota Fiscal/Fatura, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições deste Termo de Referência, ou ainda, em caso de irregularidade nos documentos apresentados.
- 14.4** Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente quanto aos documentos obrigatórios, poderá ser concedido, a critério da Unidade da **CONTRATANTE**, prazo de até 30 (trinta) dias para que regularize a sua situação fiscal, sob a pena de não o fazendo ter rescindido o contrato, com a aplicação das sanções cabíveis.
- 14.5** A **CONTRATANTE** não autoriza a cessão de créditos e, portanto, não quitará títulos financeiros repassados a terceiros como cauções ou qualquer outra operação financeira envolvendo terceiros.
- 14.6** Não será admitida, em hipótese alguma, antecipação de pagamento de qualquer natureza.
- 14.7** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido, hipótese em que o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 14.8** A **CONTRATANTE** reterá e recolherá na fonte do ISS incidente sobre os serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, bem como os rendimentos pagos a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que lhe prestem serviços (artigo 647, Decreto 3000/99 – RIR); da CSLL/COFINS/PIS PASEP sobre serviços prestados por pessoas jurídicas (INSRF nº 459, de 18 de outubro de 2004); da contribuição previdenciária sobre a prestação de serviços executados mediante cessão de mão de obra ou empreitada (IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009), ressalvados os casos determinados em lei.

15 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 15.1** A previsão de reajuste e suas condições estão contidas na Cláusula Sexta da Minuta Contratual.

SARAH Brasília Área de Nutrição

- 15.2** Compete à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.
- 15.3** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: contados da data de assinatura do Contrato ou a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 15.4** Para os demais custos e serviços periódicos ou sob demanda, sujeitos à variação de preços do mercado a partir da data de assinatura do contato, utilizando-se a variação do índice IPCA.
- 15.5** Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16 FISCAIS DO CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES

- 16.1** Os Fiscais Técnicos de cada uma das Unidades da Rede SARAH serão responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, com a seguinte distribuição de atividades:

- a) Área de Nutrição (Fiscal Técnico) – Fiscalização técnica e operacional quanto à qualidade do serviço executado, conforme tabela abaixo:

Unidades da Rede SARAH	Responsável	Contatos
Brasília (Centro)	Angélica	E-mail: 6111@sarah.br - Tel: (61) 3319-1542
Brasília (Lago Norte)	Ivete	E-mail: 202557@sarah.br - Tel: (61) 3319-1981
Belo Horizonte	Thays	E-mail: 12908@sarah.br - Tel: (31) (31) 3379-2809
Salvador	Isaias ou Bruna	E-mail: 20221210@sarah.br / 20221205@sarah.br Tel: (71) 3206-3500
Fortaleza	Jullyana	E-mail: jullyana@sarah.br - Tel: (85) 3499-4864
São Luís	Larissa	E-mail: 20221191@sarah.br - Tel: (98) 3216-5174

- b) Área de Segurança do Trabalho – Fiscalização das Normas Regulamentadoras;
- c) Área Econômica Financeira – Gestão Financeira; e
- d) Área de Gestão de Pessoal – Fiscalização dos Recolhimentos Trabalhistas e Previdenciários.

- 16.2** O fiscal técnico do contrato é o responsável por operacionalizar os serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, procedendo ao registro das ocorrências e determinando prazo para regularização das providências necessárias, além de aprovar/atestar as medições do serviço executado.

- 16.3** A fiscalização será exercida no interesse da **CONTRATANTE**, e não exclui nem reduz a responsabilidade

SARAH Brasília Área de Nutrição

da **CONTRATADA**, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou seus agentes.

17 SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

18 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da **CONTRATANTE** à continuidade do contrato.

19 ANEXOS

Anexo I - Declaração de Instalação de Escritório no local de Prestação dos Serviços.

Anexo II - Declaração de Vistoria.

Anexo III - Declaração de Renúncia à Visita Técnica.

Anexo IV - Diretrizes sobre Segurança do Trabalho.

Anexo V - Planilha de Formação de Preços por Posto de Trabalho (Auxiliar nos Serviços de Alimentação).

Anexo VI - Consolidação das planilhas de formação de preços.

ANEXO VII - Instrumento De Medição De Resultados (IMR)

Brasília, 30 de março de 2026.

Assinado por:

Maria Angelica Prado de Oliveira

7CED285E0A874B5...

Área de Nutrição



SARAH Brasília Área de Nutrição

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE MATRIZ OU FILIAL NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

À Rede SARAH, Unidade_____.

Ref.: Edital nº _____/2026.

Declaramos que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF)
nº_____, inscrição estadual nº_____, estabelecida no
(a)_____ já possui matriz ou filial nos locais de prestação dos serviços, a ser
comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

_____, ____ de _____ de 2026

(assinatura do Representante Legal)

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.



SARAH Brasília Área de Nutrição

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para os devidos fins, que realizamos vistoria técnica, conhecendo todos os serviços que deverão ser desenvolvidos e suas especificidades. Nesta oportunidade foram detalhadas todas as peculiaridades relacionadas à perfeita execução dos serviços contínuos de limpeza/desinfecção, conservação interna e externa, na Unidade _____ da Rede SARAH de Hospitais.

Empresa: _____

C N P J: _____

Responsável Técnico pela Empresa: _____

RG do Responsável Técnico: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do responsável técnico)

Proponente

(Visto do responsável APS)

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.



SARAH Brasília Área de Nutrição

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA.

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº _____/_____, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Data : ____/____/____

Nome, Cargo e assinatura do Representante Licitante

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.

ANEXO IV

Diretrizes de Segurança do Trabalho para Empresas Terceirizadas

1 OBJETIVOS

1.1 Este documento tem por objetivo estabelecer critérios relacionados à segurança, meio ambiente e saúde ocupacional, para execução de serviços referentes ao escopo contratual. Estes critérios foram definidos com base na legislação vigente, sobretudo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas internas aplicáveis a **CONTRATANTE**.

1.2. Estas exigências decorrem dos tipos de serviços e seus respectivos riscos, de modo a prevenir a ocorrência de desvios, incidentes e/ou acidentes para a proteção das pessoas, do meio ambiente, dos equipamentos e instalações da **CONTRATANTE**, da **CONTRATADA** e das comunidades circunvizinhas à área de influência da **CONTRATANTE**.

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU COMPLEMENTARES

2.1. Além das exigências contidas neste documento, a **CONTRATADA** deve, quando aplicável, atender aos requisitos dos seguintes documentos:

- a) Constituição Federal em seus aspectos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional;
- b) Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal;
- c) Portaria nº. 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e suas Normas Regulamentadoras (NR);
- d) Procedimentos e Normas da **CONTRATANTE** aplicáveis;
- e) Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis;
- f) Normas técnicas estrangeiras, quando aplicáveis, para casos em que não há norma da ABNT correspondente.

2.2. É obrigação da **CONTRATADA** a verificação do requisito legal e norma técnica a ser aplicada

SARAH Brasília Área de Nutrição

a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações de requisitos legais e normas técnicas, e ainda a sua aplicabilidade.

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 A empresa **CONTRATADA** deve apresentar à **CONTRATANTE**, antes do início das atividades, os documentos referentes à segurança e saúde no trabalho, conforme exigências legais. Além da documentação mínima, descrita a seguir, poderão ser exigidas outras de acordo com a atividade a ser realizada:

Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);

Cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato. Caso os profissionais executem atividades em altura ou espaço confinado, a aptidão para tais atividades deverá estar consignada no ASO;

Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades (NR-35 Segurança em trabalhos em altura- para os funcionários que realizarão trabalho em altura; NR-33 Segurança em espaço confinado- para funcionários que realizarão trabalhos em ambientes confinados; NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade- para os profissionais que prestarão serviços com eletricidade) e demais certificados necessários para realização da atividade em questão, de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;

Participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT da **CONTRATANTE**, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT;

Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato. A empresa **CONTRATADA**, de acordo com a NR 6 - Equipamento de proteção individual deve fornecer gratuitamente aos seus empregados os EPI necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados. Todo EPI deve possuir CA – Certificado de Aprovação emitido pelo órgão competente;

Cópia do Procedimento de trabalho ou APR (Análise Preliminar de Riscos) que deverá estar no local

SARAH Brasília Área de Nutrição

do serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;

Participar de DS – Diálogos de Segurança realizados pela **CONTRATANTE** quando convocados;

FDS – Fichas com Dados de Segurança de todos os produtos químicos utilizados;

Laudo de Insalubridade (poderá ser entregue 15 dias após início do contrato).

3.1.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os dispositivos de segurança e proteção coletiva necessários à realização das atividades (ex.: linhas de vida provisórias, sistema de ancoragem, proteção contra queda de material, etc.).

3.1.2 Um técnico em segurança do trabalho deverá acompanhar as etapas críticas das atividades (Trabalho em altura e outras que a **CONTRATANTE** julgar necessário).

3.2 SERVIÇOS EM ALTURA

3.2.1 Nos serviços de trabalho em altura, com riscos de queda, a **CONTRATADA** deve atender as Normas Regulamentadoras NR-06, NR-18, NR-35, bem como demais Normas Regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela **CONTRATANTE** e Normas ABNT NBR aplicáveis.

3.3 SERVIÇOS EM ESPAÇO CONFINADO

3.3.1 Nos serviços de Espaços confinados, a empresa **CONTRATADA** deve, antes do início de qualquer atividade, atender a NR 33, a ABNT NBR 14787 – Espaço Confinado/Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como demais Normas Regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela **CONTRATANTE**.

4 SUBSTITUIÇÃO/DEMISSÃO OU INCLUSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.

4.1 A empresa **CONTRATADA** fica obrigada a informar toda movimentação (inclusão/substituição/exclusão) de empregados que prestam serviço nas dependências da **CONTRATANTE**;

4.2 Os funcionários da empresa **CONTRATADA** só poderão iniciar suas atividades após realizarem o treinamento de integração.

5 UNIFORME

5.1 Todos os profissionais envolvidos nas atividades devem estar uniformizados;

SARAH Brasília Área de Nutrição

5.2 A empresa **CONTRATADA** deve fornecer conjunto de uniforme em quantidade suficiente para a execução das atividades;

5.3 O empregado da **CONTRATADA** não deve utilizar uniforme danificado, devendo ser substituído imediatamente caso esteja fora de condições de uso;

5.4 O uniforme deve conter identificação da empresa **CONTRATADA**;

5.5 Além do uniforme, os profissionais devem portar crachá de identificação, caso contrário, não será permitida a permanência dos mesmos no local de trabalho ou execução de atividades. É vedada a saída de profissionais das instalações do Sarah portando crachá fornecido pela APS.

6 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES

6.1 A empresa **CONTRATADA** deve comunicar imediatamente à empresa **CONTRATANTE** qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, e impactos ambientais significativos.

6.2 Em caso de acidente, a empresa **CONTRATADA** deverá efetuar a comunicação ao INSS, mediante a emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente a empresa **CONTRATANTE**.

“LEI Nº 8.213 - DE 24 DE JULHO DE 1991 - Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social”.

SARAH Brasília Área de Nutrição

ANEXO V

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO DE TRABALHO (AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO)

OBS: As planilhas deverão ser preenchidas pela **PROPONENTE** da seguinte forma:

Uma (01) planilha por posto de trabalho, por turno, jornada e por Unidade da Rede SARAH. (Auxiliar nos serviços de alimentação 44h/semanais, para cada Unidade da Rede SARAH, de acordo com as especificações e quantidades descritas na **Tabela 03**.

Edital de Seleção de Fornecedores Nº: **CG 007/2026**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):

Município/UF:

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:

Nº de meses de execução contratual:

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Cargo	Turno/Jornada	Quantidade total a contratar

iii.DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Higienização e Limpeza Utensílios da Nutrição
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)

Descrição	Percentual	Valor(R\$)
Salário Base		
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		

II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)

GRUPO A	Percentual	Valor(R\$)
A.01 - SEGURIDADE SOCIAL		
A.02 - FGTS		
A.03 - SESI/SESC		
A.04 - SENAI/SENAC		
A.05 - INCRA		
A.06 - SEBRAE		

SARAH Brasília Área de Nutrição

A.07 - Salário Educação		
A.08 - Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL GRUPO A		

GRUPO B	Percentual	Valor (R\$)
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)		
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio Doença		
B.05 Acidente de Trabalho		
B.06 Faltas Legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B.08 Licença Paternidade		
TOTAL GRUPO B		

GRUPO C	Percentual	Valor (R\$)
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa/multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa/contribuição de 10% FGTS)		
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional		
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade		
TOTAL GRUPO C		

GRUPO D	Percentual	Valor (R\$)
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL GRUPO D		

GRUPO E	Percentual	Valor (R\$)
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias, motivado por acidente do trabalho		
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional		
TOTAL GRUPO E		

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		

SARAH Brasília Área de Nutrição

TOTAL GRUPO F		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	Percentual	Valor (R\$)
TOTAL GRUPO A		
TOTAL GRUPO B		
TOTAL GRUPO C		
TOTAL GRUPO D		
TOTAL GRUPO E		
TOTAL GRUPO F		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		

III - INSUMOS		
Descrição	Percentual	Valor (R\$)
Uniforme		
Auxílio alimentação		
Vale transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Segurança e Medicina do Trabalho		
Auxílio Funeral		
TOTAL - INSUMOS (R\$)		

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		
---	--	--

IV – LUCROS E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Descrição	Percentual	Valor(R\$)
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		

V – TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
Descrição	Percentual	Valor(R\$)
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PREÇO MENSAL PARA 01 (UM) COLABORADOR (R\$)		
PREÇO MENSAL PARA O TOTAL A SER CONTRATADO NESTA CATEGORIA (R\$)		



SARA H Brasília Área de Nutrição

ANEXO VI – CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	Unidade	Descrição/Especificação	CBO	Unidade de Medida	Quant. Posto de Trabalho Diurno 44h/semanal	Preço Unitário Diurno 44h/semanal	Total sob demanda 44/semanais	Total de Postos de Trabalho	Preço Mensal Global de cada Unidade da Rede	Preço Anual Global de cada Unidade da Rede
01	BSB	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	CBO 5135-05	Posto						
		Encarregado	CBO 5143-25	Posto						
02	BHZ	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	CBO 5135-05	Posto						
03	SSA	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	CBO 5135-05	Posto						
		Encarregado	CBO 5143-25	Posto						
04	FTZ	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	CBO 5135-05	Posto						
05	SLZ	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	CBO 5135-05	Posto						

Valor total da proposta (24 meses): _____

ANEXO VII**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE UTENSÍLIOS DE COZINHA HOSPITALAR****1. OBJETIVO**

1.1 Estabelecer critérios objetivos para avaliação mensal da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de indicadores de desempenho relacionados à higienização de utensílios, organização das áreas de trabalho e cumprimento das rotinas operacionais da área de Nutrição.

Seção	Item	Descrição	Pontuação
PARÂMETROS GERAIS	Finalidade	Avaliar a qualidade da execução dos serviços de higienização de utensílios e organização das áreas da Nutrição	—
	Periodicidade	Avaliação mensal realizada pela Fiscalização da CONTRATANTE	—
	Início da avaliação	A avaliação terá início após 3 (três) meses da assinatura do contrato, período destinado à adaptação operacional da CONTRATADA	—

SARAH Brasília Área de Nutrição

FALHAS SANITÁRIAS (MAIOR GRAVIDADE)	Presença de resíduos alimentares em utensílios considerados higienizados	Falha na higienização que comprometa as condições sanitárias	5 pontos
	Armazenamento inadequado de utensílios limpos em contato com utensílios sujos	Risco de contaminação cruzada	5 pontos
	Não utilização ou utilização inadequada de EPI que comprometa as boas práticas sanitárias	Descumprimento de normas de higiene	5 pontos
FALHAS OPERACIONAIS	Organização inadequada de utensílios após higienização	Armazenamento inadequado ou desorganização da área	3 pontos
	Descumprimento de rotinas operacionais da Nutrição	Não observância de procedimentos definidos pela área técnica	3 pontos
	Rotatividade excessiva da equipe	Substituição de 03 ou mais empregados na unidade no período de 60 dias, excetuadas hipóteses de férias, licenças legais, afastamentos obrigatórios ou substituições a pedido da Contratante.	5 pontos
	Não reposição tempestiva de empregado	Não substituição de empregado ausente ou desligado no prazo estabelecido em contrato, ocasionando prejuízo à execução dos serviços	3 pontos
OUTRAS NÃO CONFORMIDADES	Desorganização da área de trabalho	Condições inadequadas de organização ou limpeza do posto de trabalho	1 ponto
	Uso indevido de celular durante a execução das atividades	Interferência na execução dos serviços	1 ponto

SARAH Brasília Área de Nutrição

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	Apuração	A soma das pontuações obtidas no mês definirá o resultado do IMR	—
	Resultado	Até 10 pontos = Bom	FQ = 100%
		11 a 30 pontos = Regular	FQ = 97,5%
		Acima de 30 pontos = Insatisfatório	FQ = 95%
APLICAÇÃO NA MEDIÇÃO	Fórmula	O valor da fatura será calculado conforme o fator de qualidade obtido	$VF = VM \times FQ$
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO	Relatório	Ao final de cada período avaliativo será elaborado relatório pela fiscalização	—
	Manifestação	A CONTRATADA poderá apresentar manifestação no prazo de 3 (três) dias úteis	—
RELAÇÃO COM SANÇÕES CONTRATUAIS	Penalidades	O IMR constitui instrumento de avaliação da qualidade da execução dos serviços	—
		Infrações contratuais serão tratadas conforme o Anexo I – Graduação de Infrações Administrativas do Contrato	—

1.2 As ocorrências descritas neste IMR possuem caráter exemplificativo. Outras falhas ou não conformidades verificadas na execução dos serviços poderão ser registradas pela fiscalização e enquadradas, por analogia, nas categorias de falha sanitária, falha operacional ou outras não conformidades, conforme a natureza e gravidade da ocorrência.